T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

TEBLİĞLER DERGİSİ

DESTEK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE
AYDA BİR ÇIKARILIR

Tebliğler Mecmuası Adı İle İlk Çıkış Tarihi: 15/02/1926
Tebliğler Dergisi Adı İle İlk Sayı: 09/01/1939

CİLT: 88	TEMMUZ 2025	SAYI: 2812





T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü




Sayı : E-76592376-010.04-133836648 04.06.2025
Konu : Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü Çalışma Yönergesi

BAKANLIK MAKAMINA

İlgi : 23/9/2014 tarihli ve 76592376/900/4145911 sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevlerine İlişkin Yönerge.

Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünün teşkilat, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esaslar İlgi'de kayıtlı Yönerge ile belirlenmiştir.

Değişen, gelişen şartlar ve ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda Genel Müdürlüğümüz teşkilat yapısında değişiklik ve düzenleme yapılması ihtiyacı hasıl olmuş ve bu kapsamda Genel Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı, görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesine ilişkin "Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü Çalışma Yönergesi Taslağı" hazırlanmıştır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde İlgi'de kayıtlı Yönergenin yürürlükten kaldırılarak Ek'te sunulan "Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü Çalışma Yönergesi"nin yürürlüğe konulması hususunu olurlarınıza arz ederim.

Kemal BÜLBÜL
Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri
Genel Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.
Ömer Faruk YELKENCİ
Bakan Yardımcısı

OLUR
Yusuf TEKİN
Bakan

Ek:
1 - ÖDSGM Çalışma Yönergesi (15 Sayfa)
2 - Karşılaştırma Cetveli (42 Sayfa)

Kep Adresi: meb@hs01.kep.tr
Bilgi için:Serdar ÖZDİL
Şube Müdürü



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünün teşkilatı ile yönetici ve diğer personelin görev, yetki, sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünün teşkilatı ile yönetici ve personelin görev, yetki, sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve 9/9/2023 tarihli ve 32304 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

a) Bakan: Millî Eğitim Bakanını,

b) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

c) CİMER: Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezini,

ç) Daire Başkanı: Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğündeki ilgili daire başkanlarını,

d) Daire Başkanlığı: Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğüne bağlı ilgili daire başkanlıklarını,

e) Diğer personel: Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünde görevli, değişik statü ve ünvandaki personeli,

f) EBYS: Elektronik belge yönetim sistemini,

g) Genel Müdür: Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürünü,

ğ) Genel Müdür Yardımcısı: Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri genel müdür yardımcılarını,

h) Genel Müdürlük: Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,

ı) Koordinatör: Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü daire başkanlıklarının bünyesinde bulunan koordinatörleri,

i) Koordinatörlük: Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü daire başkanlıklarının bünyesinde bulunan koordinatörlükleri,

j) MEBİM: 444 0 632 (444 0 MEB) nolu danışma hattını ve Milli Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezini,

k) Merkez Sınav Kurulu: Genel Müdürün başkanlığında ve Genel Müdürlükte görevli genel müdür yardımcıları ile daire başkanlarından oluşan, sınavlar kapsamında Genel Müdür tarafından gündeme alınan konuları görüşmek ve çözüme kavuşturmak için karar almak üzere zamana bağlı olmaksızın toplanan kurulu

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Teşkilat ve Görevler

Teşkilat

MADDE 5 - (1) Genel Müdürlük, genel müdür yardımcılıkları ve daire başkanlıkları ile özel bürodan oluşur. Genel Müdürlük bünyesinde aşağıdaki daire başkanlıkları bulunur:

a) Araştırma-Geliştirme ve Projeler Daire Başkanlığı,
b) Baskı ve Sevk Hizmetleri Daire Başkanlığı,
c) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı,
ç) İzleme Araştırmaları Daire Başkanlığı,
d) Kurumsal İlişkiler Daire Başkanlığı,
e) Ölçme Araçları Geliştirme Daire Başkanlığı,
f) Planlama ve Koordinasyon Daire Başkanlığı,
g) Sınav Yönetimi Daire Başkanlığı,
ğ) Yerleştirme ve Değerlendirme Hizmetleri Daire Başkanlığı.

Genel Müdürlüğün görev ve yetkileri

MADDE 6 - (1) Genel Müdürlüğün görev ve yetkileri, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 313 üncü maddesine göre şunlardır:

a) Merkezî sistemle yürütülen resmî ve özel yerleştirme, bitirme, karşılaştırma sınavlarını planlamak, uygulamak ve değerlendirmek,

b) Kamu kurum ve kuruluşları ile özel hukuk tüzel kişileri tarafından talep edilen mesleğe giriş, yeterlik, görevde yükselme ve benzeri sınav hizmetlerini yürütmek,

c) Sınavlara ilişkin değerlendirme ve sonuç belgelerinin düzenlenmesi ile itirazların incelenmesi işlemlerini yürütmek,

ç) Genel Müdürlük tarafından yapılan sınavlarda sorulacak soruları hazırlamak veya hazırlatmak, denetlemek ve güvenli bir şekilde saklanması için gerekli tedbirleri almak,

d) Ölçme ve değerlendirme teknikleri üzerine araştırmalar yapmak veya yaptırmak,

e) Gerekli durumlarda oluşturulacak başvuru merkezleri ve sınav koordinatörlüklerinin koordinasyonunu sağlamak, sınavlarda görev alacak personeli belirlemek ve bu kişilere gerekli hizmet içi eğitimi vermek,

f) Genel Müdürlükçe yürütülen sınav, ölçme, değerlendirme, yerleştirme ve diğer hizmet bedellerini belirlemek, tahsil etmek ve döner sermaye hesabında tutmak,

g) Yapılan sınavların sonuçlarını değerlendirmek suretiyle ilgili hizmet birimlerine veri desteği sağlamak,

ğ) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Genel Müdürlük Özel Büro

MADDE 7 - (1) Genel Müdürlük Özel Büronun görevleri şunlardır:

a) Genel Müdürün çalışma programını düzenlemek,

b) Genel Müdürlük Makamına gönderilen resmî, özel ve gizli yazışmaların kabulünü ve takibini yapmak, Genel Müdürün talimatı doğrultusunda gereğinin yerine getirilmesini sağlamak,

c) Genel Müdürün katılım sağlayacağı davet, randevu, ziyaret ve programların takip ve koordinasyonunu sağlamak, bu konularda gerektiğinde yazışmalarını yapmak,

ç) Merkez Sınav Kurulu'nun sekretarya hizmetlerini yürütmek,

d) Genel Müdürlükte görevli genel müdür yardımcıları ve daire başkanlarının izin ile vekâlet iş ve işlemlerini yürütmek,

e) Genel Müdürlüğün yıllık çalışma takviminin hazırlanmasında daire başkanlıkları ile koordinasyon sağlamak,

f) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Araştırma-Geliştirme ve Projeler Daire Başkanlığı

MADDE 8 - (1) Araştırma-Geliştirme ve Projeler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Yeni sınav yöntem ve teknikleri ile yeni soru türlerine göre ilgili araştırma yaparak proje geliştirmek,

b) Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak eğitim projeleri hazırlamak ve uygulamak,

c) Genel Müdürlük görev alanı kapsamında kurum ve kuruluşlarca yapılmış araştırma ve projeleri izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek,

ç) Yenilikçi ölçme ve değerlendirme uygulamalarına yönelik araştırma-geliştirme çalışmaları yürütmek,

d) Öğretmen ve öğrencilerin farklı alanlardaki ilgi, tutum, eğilim ve becerilerini belirlemeye yönelik ölçme araçları geliştirmek,

e) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Baskı ve Sevk Hizmetleri Daire Başkanlığı

MADDE 9 - (1) Baskı ve Sevk Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Sınav evrakının baskı hizmetlerini yürütmek,

b) Sınav evrakını sevk etmek, sınav evrakının gidiş-geliş sürecini takip etmek,

c) Sınav evrakı baskı ve sevk süreçleri ile ilgili mal ve hizmet ihtiyaçlarının yıllık olarak planlamasını yapmak, şartname hazırlamak ve kabullerini gerçekleştirmek,

ç) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

MADDE 10 - (1) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel Müdürlük insan kaynakları yönetimi iş ve işlemlerini yürütmek,

b) Genel Müdürlük personelinin özlük iş ve işlemlerini yürütmek,

c) Genel Müdürlük personelinin inceleme, araştırma, soruşturma, teftiş, denetim, disiplin ve ödül iş ve işlemlerini yürütmek,

ç) Ölçme değerlendirme merkezi müdürlüklerinde görev yapan yönetici ve öğretmenlerin; göreve başlama ve görevden ayrılma iş ve işlemlerini yürütmek,

d) Genel Müdürlükçe ihtiyaç duyulan hizmet içi eğitim faaliyetlerini diğer daire başkanlıklarıyla koordineli olarak planlamak, hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili gerekli iş ve işlemleri yürütmek,

e) Genel Müdürlük ile ölçme değerlendirme merkezi müdürlüklerinin bütçe planlamalarını ve takibini yapmak, bütçe iş ve işlemlerini yürütmek,

f) Genel Müdürlük personelinin SGK, maaş, vekâlet, emeklilik, geçici ve sürekli görev yolluğu, fazla mesai ve diğer mali iş ve işlemlerini yürütmek,

g) Genel Müdürlük tarafından gerçekleştirilen projelerin finansal ve mali yönetimini sağlamak,

ğ) Genel Müdürlüğün mal, hizmet ve yapım işlerine yönelik satın alma süreçlerini yürütmek,

h) Genel Müdürlük taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuatı çerçevesinde yürütmek,

ı) Genel Müdürlüğün görev alanına yönelik mevzuatı takip etmek, geliştirmek, diğer kurum ya da birimlerden gelen mevzuat tasarı ve taslaklarıyla ilgili görüş oluşturmak,

i) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili soru önergelerini cevaplandırmak,

j) Genel Müdürlüğün hukuk ve yargıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek, takip etmek, sonuçlandırmak,

k) Genel Müdürlüğün EBYS, genel evrak, e-imza, tebligat, posta, giriş kartı, ulaşım kartı ve arşivle ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,

l) Daire başkanlarının sekretarya iş ve işlemlerini yürütmek,

m) Genel Müdürlük bina ve tesislerinin güvenlik, temizlik, aydınlatma, ısınma, bakım, onarım ile ulaştırma ve benzeri iş ve işlemlerini Bakanlık birimleriyle koordineli olarak yürütmek,

n) Genel Müdürlük hizmet binalarında İş Sağlığı ve Güvenliği ile Sivil Savunma hizmetlerine ilişkin iş ve işlemleri Bakanlık birimleriyle koordineli olarak yürütmek,

o) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

İzleme Araştırmaları Daire Başkanlığı

MADDE 11 - (1) İzleme Araştırmaları Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel Müdürlükçe yürütülen ulusal izleme araştırmalarının geliştirilmesi ve uygulanması ile ilgili iş ve işlemleri gerçekleştirmek ve sonuçları konusunda rapor hazırlamak,

b) Bakanlık tarafından katılım sağlanan uluslararası izleme araştırmalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçları konusunda rapor hazırlamak,

c) Ülke geneli ortak yazılı sınavların planlanması ve uygulanması süreçlerini yürütmek,

ç) Genel Müdürlükçe yapılan sınavların ve izleme araştırmalarının analizlerini yapmak, raporlarını hazırlamak ve analiz sonuçları ile raporları ilgili birimlere iletmek,

d) Genel Müdürlük tarafından gerçekleştirilen sınavlar ve izleme araştırmalarına ilişkin veri taleplerini değerlendirmek,

e) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Kurumsal İlişkiler Daire Başkanlığı

MADDE 12 - (1) Kurumsal İlişkiler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel Müdürlüğün; Bakanlık birimleri, resmî ve özel diğer kurum ve kuruluşlarla yapacağı anlaşma ve protokol taslaklarını hazırlamak, incelemek ve sonuçlandırmak,

b) Bakanlık birimleri ile kamu kurum, kuruluş ve özel hukuk tüzel kişileri tarafından gelen sınav taleplerinin değerlendirilmesi ve sınav takvimine alınması süreçlerini koordine etmek,

c) Yıllık sınav uygulama takvimini hazırlamak,

ç) Genel Müdürlükçe gerçekleştirilecek sınavların maliyetinin belirlenmesi sürecini yürütmek,

d) Gerçekleştirilecek sınavlara yönelik protokol, kılavuz, dikkat edilecek hususlar ve duyuru gibi dokümanlar hazırlamak,

e) Genel Müdürlükçe gerçekleştirilecek sınavların yerlerini ve tarihlerini belirlemek ve duyurmak,

f) Aday/öğrenci ve velilerine yönelik rehberlik faaliyetlerini ve anket uygulamalarını yürütmek,

g) Özel eğitime ihtiyacı ve özel durumu olan öğrencilerin sınav süreçleriyle ilgili işlemlerini yapmak,

ğ) Genel Müdürlük telif hakları ve patent iş ve işlemlerini diğer daire başkanlıkları ile koordineli olarak yürütmek,

h) Genel Müdürlüğün basın ve halkla ilişkiler faaliyetlerine yönelik iş ve işlemleri yürütmek,

ı) Genel Müdürlüğün basına açık faaliyetlerini iletişim araç ve yöntemleriyle duyurmak ve medya planlamasını yapmak,

i) Genel Müdürlük internet sayfasını ve sosyal medya hesaplarını yönetmek,

j) CİMER ve MEBİM (444 0 632) kanalı ile gelen başvuruların süresi içerisinde mevzuata uygun olarak cevaplandırılmasını sağlamak,

k) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Ölçme Araçları Geliştirme Daire Başkanlığı

MADDE 13 - (1) Ölçme Araçları Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel Müdürlükçe yapılan merkezi ve protokol sınavlarında sorulacak soruları hazırlamak veya hazırlatmak, denetimini yaptırmak ve güvenli bir şekilde saklamak,

b) Genel Müdürlükçe gerçekleştirilen izleme araştırmalarına yönelik soru hazırlama çalışmalarını yürütmek,

c) Ülke geneli yapılacak ortak sınavlarda yer alacak soruları hazırlamak, soruların denetimini yaptırmak ve güvenli bir şekilde saklamak,

ç) Süreç odaklı ölçme ve değerlendirmeye yönelik örnek ölçme araçları geliştirmek,

d) Eğitim öğretim yılı başında ortak yazılı sınavlara yönelik konu soru dağılım tabloları hazırlamak ve yayımlamak,

e) Soru bankası oluşturmak ve geliştirmek, soru bankası oluşturma ile ilgili alt yapı çalışmalarını yapmak,

f) Soru oluşturma yöntem ve teknikleri konusunda hizmet içi eğitim çalışmaları düzenlemek,

g) Sınavlara yönelik taslak ve basıma hazır ilk soru kitapçıklarının oluşturulmasını sağlamak,

ğ) Sınav sonrası soru itirazlarını cevaplamak ve sorulara yönelik açılan davalarda görüş bildirmek,

h) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Planlama ve Koordinasyon Daire Başkanlığı

MADDE 14 - (1) Planlama ve Koordinasyon Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Üst politika belgelerine yönelik Genel Müdürlük görev alanındaki süreçleri yürütmek,

b) Genel Müdürlüğün stratejik planlarını koordine etmek,

c) Genel Müdürlüğün faaliyet raporlarını periyodik olarak hazırlamak,

ç) Entegre Yönetim Sistemi'nin standartlara uygun olarak sürdürülmesine yönelik iş ve işlemleri koordine etmek,

d) Ölçme değerlendirme merkezi müdürlüklerinin çalışma takviminin oluşturulması ve bu müdürlüklerin gerçekleştireceği faaliyetlerin koordinasyonu ile ilgili sekretarya işlerini yürütmek,

e) Ölçme değerlendirme merkezi müdürlüklerinde görev alacak yönetici ve öğretmenlere gerekli eğitimleri vermek,

f) Eğitimde ölçme ve değerlendirme alanına yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri gerçekleştirerek öğretmenlere yönelik mesleki gelişim faaliyetleri düzenlemek,

g) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Sınav Yönetimi Daire Başkanlığı

MADDE 15 - (1) Sınav Yönetimi Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Sınavlara yönelik fiziksel güvenlikle ilgili standartları belirlemek,

b) Genel Müdürlükçe yürütülen sınavların güvenliğine ilişkin tüm iş ve işlemlerin, ilgili kurum, kuruluş ve Bakanlık birimleri tarafından yürütülmesine yönelik süreçleri koordine etmek,

c) Elektronik sınav merkezlerinin yaygınlaştırmasına yönelik planlama yapmak ve bu doğrultuda kurulum ve yenileme süreçlerini yürütmek,

ç) Genel Müdürlükçe gerçekleştirilen sözlü sınavlara yönelik süreçleri koordine etmek,

d) Sözlü sınavlar kapsamında verilen yargı kararları gereği iş ve işlemleri yürütmek,

e) Sınavların uygulanması sırasında gerekli güvenlik tedbirlerini almak,

f) Sınav evrakının sınav bölgelerinde saklanması ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek,

g) Sınav görevlilerinin belirlenmesi ve sınav görevlilerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ğ) Sınav görevlilerine, görevlerine ilişkin eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak,

h) Sınav görevlilerinin görev ihmal ve ihlallerine yönelik inceleme ve soruşturma işlemlerini yürütmek,

ı) Sınav uygulamalarındaki güvenlik önlemlerinin işleyişini izlemek,

i) Sınavların uygulanmasına yönelik sınav bölgeleri ile koordinasyonu sağlamak,

j) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Yerleştirme ve Değerlendirme Hizmetleri Daire Başkanlığı

MADDE 16 - (1) Yerleştirme ve Değerlendirme Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Sınav başvurularını almak ve adayların sınava gireceği bina ve salon yerleştirme işlemlerini yapmak,

b) Sınav sonrası gelen sınav evrakının tasnifini yapmak ve optik okumasını gerçekleştirmek,

c) Sınav evrakının değerlendirilmesi, puanların hesaplanması, sonuç belgelerinin düzenlenmesi ve sonuçların yayımlanması işlemlerini yürütmek,

ç) Adayların tercihlerine göre yerleştirme iş ve işlemlerini yapmak,

d) Sınav evraklarının yasal süreler içerisinde arşivlenmesini sağlamak,

e) Sınav sonuçlarıyla ilgili itirazları incelemek ve karara bağlamak,

f) Genel Müdürlük çalışmalarıyla ilgili bilgi teknolojileri ve yazılım projeleri geliştirmek ve yürütmek,

g) Genel Müdürlüğün bilgi güvenliği ile ilgili politikalarını hazırlamak,

ğ) Bilgi Güvenliği ve Yönetim Sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

h) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Genel Müdürlük Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Genel Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 17 - (1) Genel Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Genel Müdürlüğe verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir, çalışma plan ve programlarına uygun olarak yürütmek,

b) Hükümet programları, kalkınma ve icra planlarında Genel Müdürlüğü ilgilendiren faaliyetleri takip ederek gereğinin yapılmasını sağlamak,

c) Ölçme ve değerlendirme ile ilgili politika ve stratejileri belirleyerek ilgili birimlerle iş birliği içinde sonuçlandırmak,

ç) Genel Müdürlüğün görev alanı ile ilgili yenilik ve değişimi gerektiren konularda projeler hazırlatmak, birim imkânları ile diğer bakanlık ve dış imkânları birleştirerek projelerin uygulanmasını sağlamak,

d) Genel Müdürlüğün insan gücü ihtiyacını belirlemek, buna göre personel planlamasını yapmak, gerektiğinde Genel Müdür Yardımcısı, daire başkanı ve diğer personelin Genel Müdürlük içerisindeki görevlerinde değişiklik yapmak ve personelin gelişimini sağlamaya yönelik gerekli tedbirleri almak,

e) Genel müdür yardımcıları ile daire başkanları arasında görev bölümü yapmak, gerekli koordinasyonu sağlamak; gerektiğinde yeni koordinatörlükler ve çalışma grupları oluşturmak veya mevcutlar arasında düzenlemeler yapmak, değişen ve gelişen şartlara göre görevlerini yeniden belirlemek,

f) Hizmet verme ile ilgili geliştirilen çeşitli teknolojik usul ve yöntemlerin Genel Müdürlükteki süreçler açısından değerlendirmesini yapmak ve uygulanması için gerekli tedbirleri almak,

g) Yapılan işlerin belirli aralıklarla değerlendirilmesi, mevcut yapının işlevselliğinin gözden geçirilmesi, görevlerin analiz edilerek daha etkin duruma getirilmesi amacıyla değerlendirmeler yapmak ve sistemin kamu yararı ve hizmet gereklerini karşılar hâle gelmesini sağlamak,

ğ) Personelinin performansını incelemek, değerlendirmek ve denetlemek; verim düşüklüğü varsa bunun sebeplerini araştırmak ve gerekli tedbirleri almak, gerektiğinde taltif etmek, bir üst göreve atanacak personeli niteliklerine ve belirlenen kriterlere göre seçmek ve atanması için teklifte bulunmak,

h) Genel Müdürlük faaliyetlerinin yenilik ve değişime uygunluğunu dikkate alarak daha etkin, verimli ve uygulanabilir olmasını sağlamak amacıyla koordinatörler görevlendirmek,

ı) Kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak, israfın önlenmesine yönelik gerekli tedbirleri almak,

i) Hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilebilmesi amacıyla, Bakanlığın diğer birimleri ve Bakanlık dışındaki kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak,

j) 4/11/2024 tarihli ve E-35427624-010.04-118588728 sayılı yazı ile yürürlüğe konulan, Millî Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı Yöneticilerinin İmza Yetkileri Yönergesi’ne göre yetkili kılındığı yazıları Bakan adına imzalamak; yetkisinde bulunan konularda gerek görmesi hâlinde genel müdür yardımcılarına ve daire başkanlarına hangi konularda ve hangi alanlardaki işlerin imza yetkisini devrettiğini yazılı olarak bildirmek,

k) Genel Müdürlüğün stratejileri konusunda uygun göreceği zamanlarda yönetim, plan, prensip ve politika tespiti amacıyla toplantı yapmak,

l) Genel Müdürlük hizmetlerinde ekip çalışması ruhunun yerleşmesini sağlamak,

m) Görev verildiğinde Bakanlığı yurt içinde ve yurt dışında temsil etmek,

n) 2/1/2022 tarihli ve 31707 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliğinin verdiği görevleri yürütmek,

o) Bakanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak.

Genel Müdür Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 18 - (1) Genel Müdür Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Genel Müdürlüğe verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir, çalışma plan ve programlarına uygun olarak yürütmek,

b) Hükümet programları, kalkınma ve icra planlarında Genel Müdürlüğü ilgilendiren faaliyetleri takip ederek çalışmaları yürütmek,

c) Genel Müdüre planlama, koordinasyon ve yönetim işlerinde yardımcı olmak,

ç) Sorumluluğundaki daire başkanlıklarının görevlerini zamanında ve etkin bir şekilde yerine getirmelerini sağlamak için daire başkanlıkları arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlamak,

d) Genel Müdür tarafından oluşturulan çalışma gruplarını yönetmek,

e) Birden çok daire başkanlığını ilgilendiren iş süreçlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilebilmesi amacıyla çalışmaları koordine etmek,

f) Ölçme değerlendirme merkezi müdürlükleri ile işbirliği içerisinde gerçekleştirilecek Genel Müdürlük çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,

g) Kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak, israfın önlenmesine yönelik gerekli tedbirleri almak,

ğ) Millî Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı Yöneticilerinin İmza Yetkileri Yönergesi'ne göre yetkili kılındığı yazıları ve Genel Müdür tarafından yetkilendirilen alanlara ilişkin yazıları imzalamak,

h) Genel Müdürün görevli, izinli vb. olduğu durumlarda Genel Müdüre vekâlet etmek,

ı) Genel Müdürlüğün işleyişi ile ilgili Genel Müdür tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

Daire Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 19 - (1) Daire Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Genel Müdürlüğün uymakla yükümlü olduğu kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, çalışma plan ve programları gibi düzenlemelere uygun olarak görevlerini yürütmek,

b) Yürüttüğü tüm faaliyetlerin kurum misyon, vizyon ve stratejik planı ile uyumlu olması için gerekli tedbirleri almak, alınmasını sağlamak,

c) Daire başkanlığının görev alanına yönelik yapılacak olan planlama, koordinasyon, yönetim, politika ve strateji konularında çalışmalar yaparak Genel Müdürlük Makamının oluruna sunmak, belirlenmesi ve uygulanmasında Genel Müdüre yardımcı olmak,

ç) Politika ve stratejilerin, maiyetindeki çalışanlara en doğru biçimde aktarılmasını ve buna uygun hareket edilmesini sağlamak,

d) Hizmetlerin daha etkin ve verimli yürütülmesine yönelik yeni yol ve yöntemler araştırmak ve diğer daire başkanlıkları ile işbirliği yapmak,

e) Daire başkanlığı tarafından yürütülen görevlerin zamanında ve etkin bir şekilde yerine getirilmesini ve gerekli koordinasyonunu sağlamak,

f) Personelin mesleki gelişimlerini artırmak için performanslarını gelişimlerini izlemek ve değerlendirmek,

g) Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlayarak, israfın önlenmesine yönelik gerekli tedbirleri almak,

ğ) Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliğince verilen görevleri yürütmek,

h) Görev alanıyla ilgili konularda hizmet yararlanıcılarının geri bildirimlerine yönelik araştırmalar yaparak ilgilileri bilgilendirmek, gerektiği durumlarda iyileştirmeleri planlayarak uygulanmasını sağlamak,

ı) Maiyetindeki personelin kıyafet, devam ve diğer hususlarda yönetmeliklerde iş yerlerinde uymakla yükümlü oldukları belirtilen şartlara uygun davranmalarını sağlamak,

i) Genel Müdür ve daire başkanları görevli, izinli vb. olduğu durumlarda yerlerine vekâlet etmek,

j) Genel Müdürlüğün işleyişi ile ilgili Genel Müdür tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

Koordinatörün görevleri

MADDE 20 - (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

a) Görevlerini kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir, çalışma plan ve programlarına uygun olarak yürütmek,

b) Görev alanıyla ilgili iş ve işlemleri, Genel Müdürlük politika ve stratejileri doğrultusunda planlamak ve yürütmek,

c) Personelin bilgi ve yeterliklerini artırmaya yönelik çalışmalar yapmak/yaptırmak,

ç) Kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak, israfın önlenmesine yönelik gerekli tedbirleri almak,

d) Maiyetindeki personel arasında dengeli görev bölümü ve iş dağılımı yaparak hizmetin düzenli, verimli ve süratli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

e) Görev alanıyla ilgili hazırlanan evrakı, 10/6/2020 tarihli ve 31151 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak hazırlamak ve/veya hazırlatmak,

f) İmzaya sunulan yazıların takibini yapmak/yaptırmak,

g) Görev alanına giren konularla ilgili yazıları paraflamak,

ğ) Görev alanıyla ilgili konularda diğer koordinatörlükler ve daire başkanlıklarıyla iş birliği yapmak,

h) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Millî eğitim uzmanı ve uzman yardımcısının görevleri

MADDE 21 - (1) Millî eğitim uzmanı ve uzman yardımcısının görevleri şunlardır:

a) Bakanlığın ve Genel Müdürlüğün görev alanına ilişkin olarak politika, strateji ve hedeflerin tespiti maksadıyla araştırma ve incelemeler yapmak,

b) Uluslararası kurum ve kuruluşlar nezdinde yapılacak ve Bakanlıkça uygun görülecek toplantı ve çalışmalara katılmak,

c) Eğitim sistemleri ve uygulamaları konusunda çalışmalarda bulunmak, yeni stratejiler geliştirmek, Bakanlığın hizmet kapasite ve kalitelerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, hazırlanmakta olan çalışmalara katılmak, eğitim sistemleri ve uygulamaları konusunda ulusal ve uluslararası çalışmaları takip etmek ve Türkiye'de uygulanabilir metotlar üzerinde çalışmalarda bulunmak,

ç) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda uhdesine verilen görevleri mevzuat hükümleri çerçevesinde kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda, stratejik plan ve programlara, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütmek ve yürütülmesini sağlamak,

d) Genel Müdürlük tarafından uygun görülecek sempozyum, kongre, panel, konferans, kurs, seminer, çalıştay, toplantı ve benzeri faaliyetlere katılmak, katıldığı çalışmalara dair raporu hazırlamak,

e) Görevlendirildikleri konularda Genel Müdürlük içerisinde veya diğer birim, kurum ve kuruluşlarda eğitimler vermek,

f) Verilen görevleri mevzuat hükümleri çerçevesinde yerine getirmek,

g) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Şube müdürünün görevleri

MADDE 22 - (1) Şube müdürünün görevleri şunlardır;

a) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda uhdesine verilen görevleri mevzuat hükümleri çerçevesinde kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda, stratejik plan ve programlara, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütmek ve yürütülmesini sağlamak,

b) Personelin mesleki gelişiminin sağlanmasına yönelik eğitim ihtiyaç analizi yapmak ve ilgili daire başkanlığına sunmak,

c) Genel Müdürlük tarafından uygun görülecek sempozyum, kongre, panel, konferans, kurs, seminer, çalıştay, toplantı ve benzeri faaliyetlere katılmak, katıldığı çalışmalara dair rapor hazırlamak,

ç) Maiyetindeki personel arasında dengeli görev bölümü ve iş dağılımı yaparak hizmetin düzenli, verimli ve süratli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

d) Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliğince verilen görevleri yürütmek,

e) Görev alanıyla ilgili hazırlanan evrakı, Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak hazırlamak ve/veya hazırlatmak,

f) İmzaya sunulan yazıların takibini yapmak/yaptırmak,

g) Görev alanına giren konularla ilgili yazıları paraflamak,

ğ) Amirlerince verilen benzer nitelikteki görevleri yapmak.

Şefin görevleri

MADDE 23 - (1) Şefin görevleri şunlardır:

a) Kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuatla şefliğine verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmak/yaptırmak,

b) Maiyetindeki personel arasında dengeli görev bölümü ve iş dağılımı yaparak hizmetin düzenli, verimli ve süratli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

c) Görev alanıyla ilgili hazırlanan evrakı esas ve şekil yönünden incelemek,

ç) Personelin üst görevlere hazırlanmalarına rehberlik etmek,

d) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Eğitim uzmanının görevleri

MADDE 24 - (1) Eğitim uzmanının görevleri şunlardır:

a) Görev alanına giren konularda araştırma, inceleme ve geliştirme çalışmaları yapmak,

b) Eğitim ve öğretim, yönetim ve insan kaynaklarının geliştirilmesinde yaşanan bilimsel gelişmeleri takip etmek, raporlaştırmak ve amirlerine sunmak,

c) Uzmanlık alanına giren konularda talep edildiğinde amirlerini bilgilendirmek, çalışanlara seminer ve kurslar vermek,

ç) Genel Müdürlük mevzuat geliştirme çalışmalarına katılmak,

d) Hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için önerilerde bulunmak ve projeler geliştirmek,

e) Mevcut uygulamaları izlemek, değerlendirmek ve değerlendirme sonuçlarını amirlerine sunmak,

f) Görev alanıyla ilgili konularda diğer birimlerle iş birliği yapmak,

g) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Öğretmenin görevleri

MADDE 25 - (1) Öğretmenin görevleri şunlardır:

a) Genel Müdürlük görev alanıyla ilgili politika, strateji ve hedeflerin tespiti amacıyla araştırma, inceleme, planlama ve geliştirme çalışmaları yapmak,

b) Genel Müdürlükçe uygun görülecek ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar nezdinde yapılacak toplantı ve çalışmalara katılmak,

c) Mevcut uygulamaları izlemek, değerlendirmek ve değerlendirme sonuçlarını raporlaştırarak amirlerine sunmak,

ç) Görevli olduğu daire başkanlığında kendisine verilen görevleri tam ve zamanında, mevzuata uygun olarak yürütmek,

d) Görev alanı ile ilgili programcı, çözümleyici, bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni ile iş birliği yapmak,

e) Görev alanıyla ilgili konularda seminer ve kurslar vermek,

f) Genel Müdürlük mevzuat geliştirme çalışmalarına katılmak,

g) Hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için önerilerde bulunmak ve projeler geliştirmek,

ğ) Soru hazırlamak ve sınavlara ilişkin her türlü iş ve işlemleri değerlendirmek,

h) Görev alanının gerektirdiği konularda ilgili koordinatörlüklerle koordineli çalışmak,

ı) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Mühendisin görevleri

MADDE 26 - (1) Mühendisin görevleri şunlardır:

a) Sistem planlaması yapmak,

b) Görev alanıyla ilgili bakım onarım planlaması yapmak,

c) Sistem ve üretimle ilgili tasarım ve iyileştirmeler yapmak,

ç) Verimli çalışmayı sağlamak ve üretim yönetimi yapmak,

d) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Programcının görevleri

MADDE 27 - (1) Programcının görevleri şunlardır:

a) Sistem tasarımına yardımcı olmak,

b) Program yazılımı yapmak ve yazılımı geliştirmek,

c) Paket programları işletmek,

ç) Program özelliklerinin standartlara uygunluğunu gözetmek ve uygun program mantığını tasarlamak,

d) Çözümleyici, bilgisayar işletmeni ve veri hazırlama ve kontrol işletmeni ile iş birliği yapmak,

e) Program akış şemaları, alt programları ve program kullanma talimatlarını hazırlamak,

f) Standartlara uygun olarak programları belgelemek, teknik destek sağlamak,

g) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Teknikerin görevleri

MADDE 28 - (1) Teknikerin görevleri şunlardır:

a) Bilgisayar, inşaat, makine, elektrik, elektronik vb. alanlarda meslekleriyle ilgili teknik görevleri yapmak,

b) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Bilgisayar işletmeninin görevleri

MADDE 29 - (1) Bilgisayar işletmeninin görevleri şunlardır:

a) Veri giriş ve çıkışlarını sistem gereklerine uygun olarak yapmak,

b) Sistem arızalarını tanımlamak, girdi ve çıktıların bütünlüğünü ve doğruluğunu koruyacak biçimde düzeltici işlem yapmak,

c) Görev alanıyla ilgili işleri zamanında yapmak, evrak ve belgeleri bilgisayar ortamında saklamak,

ç) Her türlü büro ekipmanını kullanıma hazır hâlde bulundurmak,

d) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Veri hazırlama ve kontrol işletmeninin görevleri

MADDE 30 - (1) Veri hazırlama ve kontrol işletmeninin görevleri şunlardır:

a) Alfabetik ve sayısal verileri, belirlenen usul ve esaslara göre bilgisayara girmek ve kaydetmek,

b) Giriş bilgisinin standartlara uygunluğunu kontrol etmek ve kaynak bilgilerdeki eksiklik ve hataları düzeltilmek üzere ilgili kaynağa geri göndermek,

c) Kaynak belgelerin sırasını korumak,

ç) Girişteki hataları belirlemek, işleme girmeden önce düzeltilmesini sağlamak,

d) Bilgisayar ortamında yazılması gereken yazıları yazmak ve arşivlemek,

e) Her türlü büro ekipmanını kullanıma hazır hâlde bulundurmak,

f) Görev alanıyla ilgili yazışmaları yapmak, kayıtları tutmak, evrak ve belgeleri arşivlemek,

g) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Memurun görevleri

MADDE 31 - (1) Memurun görevleri şunlardır:

a) İstihdam edildiği birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek,

b) Kaynakların etkili ve verimli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlamak,

c) Görev alanıyla ilgili konularda diğer çalışanlarla iş birliği yapmak,

ç) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Çözümleyicinin görevleri

MADDE 32 - (1) Çözümleyicinin görevleri şunlardır:

a) Sistem tasarımı ve çözümleme yapmak, bilgi işlem yoluyla istenen işlerin olabilirliğini araştırmak, gerekli verileri toplamak, çözümlemek, tasarımlar hazırlamak ve kontrol etmek,

b) Sistemin çalışma düzenini belgelemek, güvenliğini ve denetimini sağlayacak yöntemleri tanımlamak, sistemi geliştirmek, sistemde düzeltme yapmak, sistemi denemek ve kurulmasına yardımcı olmak,

c) Teknolojik gelişmeleri takip etmek ve paylaşmak,

ç) Bilgisayar hizmetleri ile ilgili komisyonlarda gerektiğinde görev almak,

d) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Teknisyenin görevleri

MADDE 33 - (1) Teknisyenin görevleri şunlardır:

a) Makine, araç-gereç, teçhizat, bina, tesis ve benzerlerinin bakım ve onarımını yapmak, korumak ve kullanıma hazır durumda bulundurmak,

b) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Sekreterin görevleri

MADDE 34 - (1) Sekreterin görevleri şunlardır:

a) Bağlı bulunduğu yöneticinin iç ve dış görüşmelerini makamın zaman ve iş durumlarını da dikkate alarak planlamak, emre göre görüşmelerin yapılmasını sağlamak,

b) Yöneticinin yazılı ve sözlü direktiflerinin ilgili kişi ve birimlere iletilmesini sağlamak,

c) İmza ve havale edilen yazı ve dosyaları ilgili birim ve kişilere göndererek izlemek, gerekli olanların giriş-çıkış kayıtlarını tutmak,

ç) Büro ekipmanları ile kullanılan her türlü aracı korumak ve bakımının yapılmasını sağlamak,

d) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Dağıtıcının görevleri

MADDE 35 - (1) Dağıtıcının görevleri şunlardır:

a) Kurumlar arasında veya kurum içinde, verilen talimatlar doğrultusunda, resmî evrak ve diğer dokümanı gizlilik ve emniyetini sağlayarak gerekli yerlere götürmek, getirmek,

b) Kaydı yapılan evrakın Bakanlık içi ve dışı kurumlara dağıtımını yapmak,

c) İl dışına gönderilecek evrakı postaya vermek,

ç) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Şoförün görevleri

MADDE 36 - (1) Şoförün görevleri şunlardır:

a) Sorumluluğunda bulunan araçları hizmet amaçları ve verilen talimatlar doğrultusunda kullanmak,

b) Taşıtların günlük, haftalık, aylık bakımları ile temizlik ve basit onarımlarını yaparak her an kullanıma hazır bulundurmak,

c) Taşıtların yükleme ve boşaltılmasına nezaret etmek,

ç) Aracın trafik kontrollerini aksatmadan yapmak,

d) Görev dönüşünde aracı parka bırakmak, gerekli emniyet tedbirlerini almak,

e) Aracı şahsi işlerde kullanmamak,

f) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

İşçinin görevleri

MADDE 37 - (1) 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu ile toplu iş sözleşmesi hükümlerine göre amirlerince verilen görevleri yerine getirir.

Diğer personelin görevleri

MADDE 38 - (1) Bu Yönergede yer almayan ünvanda atanan veya görevlendirilen personel amirlerce verilen görevleri ilgili mevzuat ve talimatlar doğrultusunda yerine getirir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yetki

MADDE 39 - (1) Genel Müdür; daire başkanlığı görevlerinin yeniden belirlenmesi, gerektiğinde çalışma grupları oluşturulmasında yetkilidir.

(2) Genel Müdür; genel müdür yardımcıları, daire başkanları ve daire başkanlığı çalışanlarının görev dağılımının yapılmasında ve Genel Müdürlük içinde görev yerlerinin değiştirilmesinde yetkilidir.

Düzenleme

MADDE 40 - (1) Genel Müdürlük hizmetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla bu Yönergede belirtilen genel esaslara aykırı olmamak koşuluyla Genel Müdür tarafından gerekli görülen düzenleme ve değişiklikler yapılabilir.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 41 - (1) Bu Yönerge ile 23/9/2014 tarihli ve 4145911 sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe konulan "Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevlerine İlişkin Yönerge" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 42 - (1) Bu Yönerge onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 43 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Genel Müdür yürütür.



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu Başkanlığı




Sayı : E-93398216-663.02-134004167 18.06.2025
Konu : Yönerge Değişikliği

BAKANLIK MAKAMINA

İlgi : 3.3.2025 tarihli ve 127690706 sayılı Öğretmenlerin Sınıf İçi Etkinlikleri ve Öğretim Faaliyetlerinin İzlenmesi, Değerlendirilmesi ve Geliştirilmesine İlişkin Yönerge.

Toplumu ve ülkesini imar eden şahsiyetler yetiştirmeyi ahlâki sorumluluk olarak gören, millî ve manevi değerler manzumesiyle maddi gelişmeyi hedefleyen, değerleri geniş bir temel yaklaşımla sistemi bütünleyen anlamlı bir olgu olarak ele alan ve bunlara programların ruhunda tabii bir şekilde yer veren, eğitim sistemimizin daha yüksek standartlara taşınmasını ve bireyden aileye, aileden topluma, toplumdan millete ve bütün insanlığa uzanan eğitim süreçlerinin niteliğinin arttırılmasını hedefleyen, kişilerin ilgi ve kabiliyetleri ölçüsünde beceri temelli bir öğrenme sürecini yapılandıran "Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli Öğretim Programları", Talim ve Terbiye Kurulu'nun 23.05.2024 tarihli ve 20 sayılı Kararı'yla uygulanmaya konulmuştur.

Diğer taraftan, Öğretmenlik Mesleği Kanunu'nun 5 inci maddesinin (e) fıkrasında; eğitim-öğretim faaliyetlerinin Türk millî eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri ile Bakanlıkça belirlenen öğretim programlarına uygun olarak planlanıp yürütüleceği; aynı Kanun'un 19 uncu maddesinin (1) inci fıkrasında Bakanlıkça öğretmen ve yöneticilerin mesleki gelişimlerinde sürekliliği sağlamak üzere planlı, sürdürülebilir, izlenebilir ve mesleki uygulamalarla bütünleşik mesleki gelişim faaliyetlerinin düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

Bu çerçevede, Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli Öğretim Programlarının öğretmenlerce uygulanma durumunun sınıf içinde izlenmesi, değerlendirilmesi, geliştirilmesi ve rehberlikte bulunulması; öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçlarının belirlenmesi, sürdürülebilir okul gelişiminin sağlanması amacıyla İlgi'de kayıtlı Yönerge yayımlanmış ve uygulamaya konulmuştur.

Uygulamaya konulan Yönerge kapsamında Müfettişlerce alanda yapılan okul denetimleri ile öğretmenlerin sınıf içi etkinlikleri ve öğretim faaliyetlerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi çalışmaları sırasında görülen ve Başkanlığımıza aktarılan geri bildirimler çerçevesinde İlgi'de kayıtlı Yönergede güncelleme yapma ihtiyacı ortaya çıkmış ve bu amaçla hazırlanan "Öğretmenlerin Sınıf İçi Etkinlikleri ve Öğretim Faaliyetlerinin İzlenmesi, Değerlendirilmesi ve Geliştirilmesine İlişkin Yönergede Değişiklik Yapılmasına Dair Yönerge" taslağı ekte sunulmuştur.

Emniyet Mahallesi Gazeteci Yazar Muammer Yaşar Bostancı Caddesi
MEB Beşevler Kampüsü D Blok Yenimahalle ANKARA
Web:https://tkb.meb.gov.tr/E-Posta:tkb@meb.gov.tr
Kep Adresi: meb@hs01.kep.tr

Bilgi için:Gülten KAYA
Şef
Telefon No:(312) 413 37 12



ÖĞRETMENLERİN SINIF İÇİ ETKİNLİKLERİ VE ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİN İZLENMESİ, DEĞERLENDİRİLMESİ VE GELİŞTİRİLMESİNE İLİŞKİN YÖNERGEDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNERGE

MADDE 1- 3/3/2025 tarihli ve 93398216-20-127690706 sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe giren Öğretmenlerin Sınıf İçi Etkinlikleri ve Öğretim Faaliyetlerinin İzlenmesi, Değerlendirilmesi ve Geliştirilmesine İlişkin Yönergenin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (m) ve (n) bentlerinde yer alan “Formda” ibaresi “Raporda” şeklinde değiştirilmiş, mevcut (n) bendinden sonra gelmek üzere aşağıdaki (o) ve (ö) bentleri eklenmiş, diğer bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

“o) Mesleki gelişim ihtiyacı tespit edilen öğretmenler için; iç değerlendirme kapsamında izleme ve değerlendirmenin yapıldığı tarihten, dış değerlendirme kapsamında ise EK-3 “İzleme ve Öneri Raporu”nun okul müdürlüğüne intikalinden/MEBBİS üzerinden okul müdürlüğünün erişimine açılmasından itibaren en geç bir ay içerisinde okul müdürlüğünce okul temelli mesleki gelişim planı hazırlanır/revize edilir ve uygulamaya konulur. Okul temelli mesleki gelişim planı hazırlama ve uygulama çalışmaları Bakanlıkça yayımlanan ilgili mevzuatı çerçevesinde yürütülür. Okul temelli mesleki gelişim faaliyetleri, aynı alan/alanlarda mesleki gelişim ihtiyacı olduğu kanaatine ulaşılan diğer okullarda görev yapan öğretmenlerle birlikte mahalli hizmet içi eğitim kapsamında da yürütülebilir.”

“ö) İzleme ve değerlendirme sonucunda tüm izleme alanlarında “Yeterli” düzeyde değerlendirilen öğretmenlerden istekli olanlara, rehberlik görevinde bulunabileceğine kanaat getirilen izleme alan/alanlarında okul temelli mesleki gelişim çalışmalarında rehberlik yapma görevi verilebilir. Rehberlik görevi öncelikle mesleki gelişim ihtiyacı olduğu kanaatine ulaşılan öğretmenle aynı veya üst kariyer basamağında bulunan öğretmenlere verilir.”

MADDE 2- Aynı Yönergenin 7 nci maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde yeniden düzenlenmiş ve maddeye aşağıdaki üçüncü, dördüncü ve beşinci fıkralar eklenmiştir.

“(2) İç ve dış değerlendiriciler tarafından yapılan izleme sonrasında, her bir izleme alanı için belirlenen standardın öğretmende gözlemlenme düzeyi “Yeterli”, “Kabul Edilebilir” ve “Geliştirilmesi Gerek” olmak üzere üç düzeyde değerlendirilir.”

“(3) Tüm izleme alanlarında “Yeterli” olduğu kanaatine ulaşılan öğretmenlerden istekli olanlara, rehberlik görevinde bulunabileceğine kanaat getirilen izleme alan/alanlarında okul temelli mesleki gelişim çalışmalarında rehberlik yapma görevi verilebilir.”

“(4) “Kabul Edilebilir” olduğu kanaatine ulaşılan izleme alan/alanlarında öğretmen hakkında okul müdürlüğünce okul temelli mesleki gelişim planı hazırlanır. Ayrıca, öğretmenin hizmet içi eğitim programına alınması önerilebilir.”

“(5) “Geliştirilmesi Gerek” olduğu kanaatine ulaşılan izleme alan/alanlarında öğretmen hakkında okul müdürlüğünce okul temelli mesleki gelişim planı hazırlanır. Ayrıca, öğretmenin hizmet içi eğitim programına alınması önerilir.”

MADDE 3- Aynı Yönergenin 8 inci maddesinin yedinci ve dokuzuncu fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"(7) İzleme ve değerlendirme sonucunda öğretmen hakkında "Kabul Edilebilir" ve/veya "Geliştirilmesi Gerek" kanaatine ulaşılan izleme alan/alanlarında, öğretmen için okul temelli mesleki gelişim planı yapılır. Ayrıca, "Geliştirilmesi Gerek" olduğu kanaatine ulaşılan izleme alan/alanlarında öğretmenin hizmet içi eğitim programına alınması önerisinde bulunulur. "Kabul Edilebilir" kanaatine ulaşılan izleme alan/alanlarında da öğretmenin hizmet içi eğitim programına alınması önerisinde bulunulabilir."

"(9) İzleme ve değerlendirme sonucunda tüm izleme alanlarında "Yeterli" düzeyde değerlendirilen öğretmenlerden istekli olanlara, rehberlik görevinde bulunabileceğine kanaat getirilen izleme alan/alanlarında okul temelli mesleki gelişim çalışmalarında rehberlik yapma görevi verilebilir."

MADDE 4- Aynı Yönergenin 9 uncu maddesinin ikinci fıkrasının sonuna "Yapılan değerlendirme sonucunda, mesleki gelişim ihtiyacı olduğuna kanaat getirilen alan/alanlarda sadece hizmet içi eğitim programına alınması önerisinde bulunulabilir." cümlesi, altıncı fıkrasına "durum/durumların tespiti halinde" ibaresinden sonra gelmek üzere "izlemeyi yapan müfettiş tarafından" ibaresi eklenmiş; dördüncü ve yedinci fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve maddeye aşağıdaki sekizinci fıkra eklenerek diğer fıkra buna göre teselsül ettirilmiştir.

"(4) Yapılan izleme ve değerlendirme sonucunda öğretmen hakkında, "Kabul Edilebilir" ve/veya "Geliştirilmesi Gerek" kanaatine ulaşılan izleme alan/alanlarında okul temelli mesleki gelişim planının hazırlanması önerilir. Ayrıca, "Geliştirilmesi Gerek" olduğu kanaatine ulaşılan izleme alan/alanlarında öğretmenin hizmet içi eğitim programına alınması önerisinde bulunulur. "Kabul Edilebilir" kanaatine ulaşılan izleme alan/alanlarında da öğretmenin hizmet içi eğitim programına alınması önerisinde bulunulabilir."

"(7) Değerlendirme sonucunda tüm izleme alanlarında "Yeterli" düzeyde değerlendirilen öğretmenlere, rehberlik görevinde bulunabileceğine kanaat getirilen izleme alan/alanlarında okul temelli mesleki gelişim çalışmalarında rehberlik yapma görevi verilmesi önerisinde bulunulabilir."

"(8) Aday öğretmenlerin dış değerlendirmesinde tüm izleme alanlarında rehberlik yapılır."

MADDE 5- Aynı Yönergenin geçici 2 nci maddesinde yer alan "okul öncesi, 1, 5 ve 9'uncu" ibaresi "okul öncesi, 1, 5, hazırlık ve 9'uncu" şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 6- Bu Yönergenin hükümleri Onay tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 7- Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı




Sayı : E-75292403-020-133847049 26.06.2025

Konu : Araştırma Uygulama İzinleri Yönergesi

BAKANLIK MAKAMINA

Millî Eğitim Bakanlığına bağlı merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatlarında yapılacak ulusal ve uluslararası araştırma uygulama izinlerinin yürürlükte olan tüm yasal düzenlemeler ile Türk Millî Eğitiminin amaçlarına uygun olacak şekilde hazırlanması, planlanması ve uygulanmasına ilişkin usul ve esasları düzenleyen "Araştırma Uygulama İzinleri Yönergesi" Ek'te sunulmuştur.

Makamlarınızca da uygun görülmesi hâlinde olurlarınıza arz ederim.

Cihad DEMİRLİ
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı

OLUR
Yusuf TEKİN
Bakan

Ek:
1 - Araştırma Uygulama İzinleri Yönergesi (6 Sayfa)
2 - Millî Eğitim Bakanlığı Araştırma Uygulama İzni Başvuru Taahhütnamesi (1 Sayfa)
3 - Ayrıntılı Bilgilendirme ve Gönüllü Katılım Formu (1 Sayfa)
4 - Veli Onam Formu (1 Sayfa)
5 - Araştırma Proje Bilgileri (1 Sayfa)
6 - Tercüme Doğruluk Beyanı (2 Sayfa)

Serhat Mah. 1290. Sokak No.8/B 06374 Yenimahalle/Ankara
Telefon No : Belgegeçer No : (312) 413 45 12
e-posta : ttkb@meb.gov.tr internet adresi : www.meb.gov.tr
Kep Adresi: meb@hs01.kep.tr

Bilgi için:Yasemin SORGUCU GİTMEZ
Şef



ARAŞTIRMA UYGULAMA İZİNLERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Millî Eğitim Bakanlığına bağlı merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatlarında yapılacak ulusal ve uluslararası araştırma uygulama izinlerinin yürürlükte olan tüm yasal düzenlemeler ile Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçlarına uygun olacak şekilde hazırlanması, planlanması ve uygulanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve bağımsız araştırmacılar tarafından yapılan ulusal ve uluslararası araştırma uygulama izni başvurularının alınması, değerlendirilmesi ve uygulanmasına yönelik işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 319 uncu, 326 ncı ve 508 inci maddeleri ile 10/12/2022 tarihli ve 32039 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Yönetmeliğinin 5 inci ve 14 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Araştırma: Bilimsel yöntem ve teknikler kullanılarak hazırlanan, veri toplama süreci içeren lisans bitirme, yüksek lisans, doktora tezleri, bireysel veya kurumsal düzeyde yürütülen makale, bildiri, proje gibi bilimsel çalışmaları,

b) Araştırmacı: Bağımsız kişiler, üniversiteler bünyesindeki akademik personel ve öğrenciler, kamu kurum ve kuruluşları ya da sivil toplum kuruluşları tarafından görevlendirilen araştırma sorumluları, zorunlu eğitime devam eden öğrencilerin danışmanlarını,

c) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

ç) Başkanlık: Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığını,

d) Başvuru: Araştırma uygulama izni başvurusunu,

e) Birim: Araştırma uygulama izni başvurusunu değerlendiren Bakanlık merkez teşkilatı birimlerini, taşra teşkilatı il millî eğitim müdürlüklerini,

f) Etik Kurul Onay Belgesi: Veri toplanmasını veya uygulama yapılmasını içeren bilimsel araştırmalar için yetkili etik kurul tarafından verilen ve araştırmanın etik ilkelere uygun yürütülebileceğini belgeleyen resmî onay belgesini,

g) Kaynakça: Araştırmacının, araştırma süreci boyunca yararlandığı ya da yararlanmayı planladığı kitap, makale, tez, rapor ve benzeri bilimsel yayınları içeren; araştırma konusuyla doğrudan ilişkili ön kaynaklar listesini,

ğ) Sistem: Araştırma Uygulama İzinleri Başvuru ve Değerlendirme Sistemini,

h) Taahhütname: Millî Eğitim Bakanlığı Araştırma Uygulama İzni Başvuru Taahhütnamesi'ni,

ı) Uygulama İzni: Araştırma uygulamalarının yürütülebilmesi için verilen resmî onayı,

i) Uygulama İzni Belgesi: Resmî onay alan araştırma uygulama izni belgesini,

j) Ürün: Araştırma süreci sonunda elde edilen tez, makale, rapor, proje raporu ve benzeri bilimsel çıktıları

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Başvuru ve Değerlendirme Süreci

Başvuru şekli

MADDE 5 – (1) Başvurular "Araştırma Uygulama İzinleri Başvuru ve Değerlendirme Sistemi" üzerinden araştırmacı tarafından çevrim içi olarak yapılır. Sistem dışında yapılan başvurular işleme alınmaz.

(2) Zorunlu eğitime devam eden öğrencilerin başvuruları danışmanı tarafından yapılır.

Başvuruda istenen bilgi ve belgeler

MADDE 6 – (1) Başvuru sırasında kişisel bilgiler ile başvuru, araştırma ve uygulama bilgilerinin eksiksiz ve doğru bir şekilde sisteme girilmesi zorunludur. Araştırmacı tez önerisinde, araştırma/proje bilgileri adlı belgede veya sistem üzerinde araştırmanın Bakanlığın ilgili teşkilatında uygulanma süresine ilişkin bilgiye yer verir.

(2) Tüm araştırmacılar için aşağıdaki belgelerin eksiksiz ve doğru bir şekilde sisteme yüklenmesi zorunludur:

a) Etik kurul onay belgesi

b) Taahhütname (Ek-1)

c) Ayrıntılı bilgilendirme ve gönüllü katılım formu (Ek-2)

ç) Veli onam formu (Ek-3)

d) Veri toplama aracı kullanım izni

Başvuruda istenen diğer belgeler

MADDE 7 – (1) Yüksek lisans veya doktora kapsamındaki tez araştırmaları için bu Yönergenin 6 ncı maddesinde belirtilenlere ek olarak aşağıdaki belgelerin eksiksiz ve doğru bir şekilde sisteme yüklenmesi zorunludur:

a) Tez önerisi

b) Tez önerisinin onaylandığına dair enstitü yönetim kurulu kararı ya da enstitü tarafından tez önerisinin onaylandığı tarih ve sayıyı içeren resmî yazı

c) Onaylanan tez önerisi için daha sonra değişiklik yapılması gerektiği hâlde enstitü yönetim kurulu kararında/tez önerisinde değişiklik yapılamaması durumunda danışman tarafından değişiklik ile ilgili yazılan dilekçe ya da (varsa) tez izleme komitesi kararı

(2) Yüksek lisans veya doktora kapsamı dışındaki araştırma/projeler için bu Yönergenin 6 ncı maddesinde belirtilenlere ek olarak aşağıdaki bilgileri içeren Araştırma/Proje Bilgileri (Ek-4) adlı belgenin sisteme yüklenmesi zorunludur:

a) Araştırmanın amacı ve önemi

b) Problem durumu

c) Araştırmanın yöntemi (araştırma modeli/deseni, evren ve örneklem/çalışma grubu, veri toplama araçları ve süreçleri, verilerin analizi)

ç) Araştırmanın Bakanlık ilgili teşkilatında uygulanma süresi

d) Kaynakça

Yabancı Dilde Hazırlanan Belgelerle İlgili Usul ve Esaslar

MAADE 8 – (1) Yabancı dilde hazırlanan belgelerin asılları ve Türkçe tercümeleri sisteme yüklenmelidir.

(2) Lisans bitirme, yüksek lisans veya doktora kapsamındaki tez araştırmaları için öğrencinin danışmanı tarafından tercüme doğruluk beyanı (Ek-5) hazırlanır ve beyan araştırmacı tarafından sisteme yüklenmelidir.

(3) Araştırmacı yurt dışında öğrenci ise doğruluk beyanı araştırmacı tarafından hazırlanmalıdır.

Araştırmanın örneklemi/çalışma grubu ve veri toplama araçları

MADDE 9 – (1) Araştırmanın örneklemi/çalışma grubu, bilimsel araştırma örnekleme yöntemlerine göre belirlenir.

a) Örneklem/çalışma grubu ekonomiklik, ulaşılabilirlik ve uygulanabilirlik bakımından uygun olmalıdır.

b) Örneklem, evreni temsil edebilirlik açısından yeterli, yüksek hata ve risk oranları dikkate alınmış olmalı, örneklem/çalışma grubu asgari düzeyde tutulmalıdır.

c) Örneklem büyüklüğü veya çalışma grubundaki kişi sayısı için bilimsel bir gerekçe sunulmalıdır.

(2) Veri toplama araçlarında yer alan maddeler/ifadeler araştırmanın konusuyla örtüşmelidir.

Başvuru yönlendirme

MADDE 10 – (1) Başvuruda istenen bilgilere göre başvuru ilgili birime yönlendirilir. Sistem üzerinden;

a) Uygulama izni başvurusu araştırmanın örneklemi/çalışma grubu 1 ile 6 arasında ili kapsadığında ilgili il millî eğitim müdürlüklerine, 7 ile 12 arasında ili kapsadığında Bakanlık ilgili merkez birimine/birimlerine, 13 ve üzeri ili kapsadığında ise Başkanlığına yönlendirilir.

b) Bakanlık merkez birim/birimlerini ilgilendiren uygulama izni başvurusu Bakanlık ilgili merkez birim/birimlerine yönlendirilir.

Başvuru değerlendirme

MADDE 11 – (1) Başvuru biçimsel açıdan, araştırmanın eğitim ve öğretimle ilişkisi içerik ve uygulanabilirlik yönünden değerlendirilir.

(2) Başvuruda istenen bilgilere göre başvurular birimler tarafından aşağıdaki gibi değerlendirilir:

a) Örneklemi/Çalışma grubu 1 ile 6 arasında ili kapsayan araştırmalar için uygulama izni işlemleri ilgili il millî eğitim müdürlüğü/müdürlükleri tarafından yürütülür. İlgili il millî eğitim müdürlüğü/müdürlükleri sisteme yüklenen bilgi ve belgelerin bu Yönergeye uygunluğunu denetler ve uygun bulunan başvuruları onaylar, uygun bulunmayan başvuruları gerekçelendirerek reddeder. İl millî eğitim müdürlüklerinin başvuruyu değerlendirmeleri sonucunda en az bir farklı karar oluşur ise başvuru Bakanlık ilgili merkez birimine/birimlerine yönlendirilir. Bakanlık ilgili merkez birimi/birimleri, ret gerekçelerini inceleyerek başvuruyu değerlendirir.

b) Örneklemi/Çalışma grubu 7 ile 12 arasında ili kapsayan araştırmalar için uygulama izni işlemleri Bakanlık ilgili merkez birimi/birimleri tarafından yürütülür. Bakanlık ilgili merkez birimi/birimleri sisteme yüklenen bilgi ve belgelerin bu Yönergeye uygunluğunu denetler ve uygun bulunan başvuruları onaylar, uygun bulunmayan başvuruları gerekçelendirerek reddeder. Bakanlık merkez birimlerinin başvuruyu değerlendirmeleri sonucunda en az bir farklı karar oluşur ise başvuru Başkanlığa yönlendirilir. Başkanlık, ret gerekçelerini inceleyerek başvuruyu değerlendirir. Başvuruya ilişkin son kararı Başkanlık verir.

c) Örneklemi/Çalışma grubu 13 ve üzeri ili kapsayan araştırmalarda, başvuru ilk olarak Başkanlığa yönlendirilir. Araştırmacı tarafından sunulan il sayısı, örneklem büyüklüğü/çalışma grubundaki kişi sayısına ilişkin bilimsel gerekçe, Başkanlık tarafından değerlendirilir. Gerekçenin uygun bulunması halinde uygulama izni işlemleri bu Yönergenin 11 inci maddenin 2 nci fıkrasının (b) bendine göre yürütülür.

ç) Yurt dışı teşkilatlarını ilgilendiren her türlü uygulama izni işlemleri Yükseköğretim ve Yurt Dışı Eğitim Genel Müdürlüğü tarafından yürütülür. Yükseköğretim ve Yurt Dışı Eğitim Genel Müdürlüğü sisteme yüklenen bilgi ve belgelerin bu Yönergeye uygunluğunu denetler ve uygun bulunan başvuruları onaylar, uygun bulunmayan başvuruları gerekçelendirerek reddeder.

Başvuru değerlendirme süreleri

MADDE 12 - (1) Başvuru tek bir ili kapsıyor ise en fazla 15 gün içinde ilgili il millî eğitim müdürlüğü tarafından; 2 ile 6 arasında ili kapsıyor ise 15 gün içinde ilgili il millî eğitim müdürlükleri, 15 gün içinde Bakanlık ilgili merkez birimi/birimleri, 15 gün içinde Başkanlık ve 15 gün içinde okul/kurum isimlerini belirlemek üzere ilgili il millî eğitim müdürlükleri tarafından olmak üzere toplam en fazla 60 gün içinde değerlendirilip sonuçlandırılır. Başvuru 7 ile 12 arasında ili kapsıyor ise 15 gün içinde Bakanlık ilgili merkez birimi/birimleri, 15 gün içinde Başkanlık ve 15 gün içinde okul/kurum isimlerini belirlemek üzere ilgili il millî eğitim müdürlükleri tarafından olmak üzere toplam en fazla 45 gün içinde değerlendirilip sonuçlandırılır. Başvuru 13 ve üzeri ili kapsıyor ise araştırmanın örneklem büyüklüğü veya çalışma grubundaki kişi sayısı için sunulan gerekçenin incelenmesi için Başkanlığa yukarıda belirtilen süreye ek olarak 15 gün verilir ve başvuru en fazla 60 gün içinde değerlendirilip sonuçlandırılır. Başvuru; Bakanlık merkez birimi/lerini kapsıyor ise 15 gün içinde Bakanlık ilgili merkez birimleri, 15 gün içinde Başkanlık olmak üzere toplam en fazla 30 gün içinde değerlendirilip sonuçlandırılır.

(2) İlgili il millî eğitim müdürlükleri, Bakanlık ilgili merkez birimleri ya da Başkanlık tarafından gerekli görüldüğü takdirde uygulama izni başvurusu hakkında Bakanlığın ilgili temsilcilerinden komisyon oluşturulur. İhtiyaç duyulması halinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarına uzman görüşü almak için başvurulabilir. Bu durumda bu Yönergenin 12 nci maddesinin 1 inci fıkrasında belirtilen süreler 15 gün uzatılır.

Başvuru geçerlik süresi

MADDE 13 – (1) Uygulama izni, iznin verildiği eğitim öğretim yılı için geçerlidir. Bu izin, iznin biteceği tarihten üç ay öncesinden itibaren talep edilmesi hâlinde iznin biteceği tarihten itibaren bir defaya mahsus olmak üzere altı ay uzatılır. Uzatma işlemleri sistem üzerinden yürütülür.

Uygulama süreci

MADDE 14 – (1) Araştırmanın uygulanacağı okul/kurum türü araştırmacı tarafından seçilir.

(2) Araştırmacının veri toplaması için uygun okul/kurum isimleri ilgili il millî eğitim müdürlüğü tarafından belirlenir.

(3) Uygulama izni alındıktan sonra uygulamanın gerçekleştirileceği okul/kurumlarla uygulama öncesinde irtibata geçilerek bilgilendirme yapılır.

(4) Veri toplama araçlarının uygulanması için gereken süre eğitim ve öğretimi aksatmayacak şekilde asgari düzeyde planlanır. Araştırmacı, belirttiği uygulama süresini aşmamalıdır.

(5) Uygulama izni onaylanan araştırmalarda sistem tarafından uygulama izni belgesi üretilir. Araştırmacı bu belge ile uygulama yapacağı okul/kuruma başvurur. Okul/kurum yöneticileri sistem üzerinden belge doğrulama sekmesinden uygulama izni belgesi ve onaylanan veri toplama araçlarını görüntüler. Sistemde yer alan uygulama izni belgesi, onaylanan veri toplama araçları ve süreçlerinden farklı bir içerikte veya yapıda, bu Yönerge hükümlerine aykırı biçimde uygulama yapılamaz. Aykırı bir durumun tespiti hâlinde, ilgili birim tarafından usulüne uygun şekilde tutanak düzenlenir ve tutanak, gerekçeleriyle birlikte Başkanlığa iletilir. Başkanlık, söz konusu tespiti değerlendirir. Başkanlık, gerekli gördüğünde ilgili araştırmaya verilmiş olan izni iptal eder ve iptal kararını işlem yapılmak üzere ilgili birim/birimlere bildirir. İzin iptalinin ardından, ilgili birim/birimler uygulamaya derhâl son verir, ilgili birim/birimler tarafından yasal yollara başvurulur. Ortaya çıkabilecek her türlü zarardan genel hükümler çerçevesinde araştırmacı sorumlu olur. Bu Yönerge hükümlerine aykırı işlem gerçekleştirdiği tespit edilen araştırmacılar, başvuru yaptığı eğitim öğretim yılı dâhil olmak üzere toplamda iki eğitim öğretim yılı boyunca yeni bir başvuruda bulunamaz. Ayrıca, aynı araştırmacının ikinci kez bu Yönergeye aykırı işlemde bulunması hâlinde, ilgili kişi bir daha başvuruda bulunamaz.

(6) İzin alınan araştırma kapsamında mücbir sebeplerden dolayı uygulama yapılacak Bakanlık teşkilatı birimlerinde bir değişiklik yapılması gerektiğinde araştırmacı dilekçe ile ilgili il millî eğitim müdürlüğüne veya Bakanlık merkez birimlerine başvurur.

(7) Araştırma uygulamaları eğitim ve öğretime engel olmayacak şekilde planlanır ve başvurular bu Yönergenin 12 nci maddesinin 1 inci fıkrasında belirtilen başvuru değerlendirme süreleri dikkate alınarak yapılır. İzin onaylandığında okul/kurum yöneticilerinin uygun bulduğu zamanda uygulama gerçekleştirilir.

Uygulama esasları

MADDE 15 – (1) Araştırmaya katılmadan önce kişiler/kişiler reşit değil ise veliler araştırmanın kapsadığı riskler hakkında bilgilendirilir.

(2) Araştırmaların uygulanması esnasında hiçbir şekilde ücret talep edilmez, araştırma uygulamaları gönüllülük esasına göre gerçekleştirilir.

(3) Araştırmalarda anket, görüşme/gözlem formu gibi veri toplama araçlarının içeriği ve süreçlerinde uygulamaya katılanların kişilik hakları ihlal edilmez.

(4) Ticari amaç güdülmemesine; kişi, kurum, kuruluş, firma, marka reklamını veya tanıtımını ön plana çıkaran ifade ve ögeler bulunmamasına dikkat edilir. Bu kapsamda uygulama yapılacak örneklem/çalışma grubunun bizzat göreceği araştırmanın başlığı dâhil belgelerde reklam unsuru bulunmaz.

(5) Araştırmada, uygulama izni verilmiş olan uygulama yöntemi ve kapsamı dışında farklı bir uygulama yapılamaz.

Araştırma sonrası esaslar

MADDE 16 – (1) Uygulama izni alan kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve bağımsız araştırmacılar araştırmalarını

tamamladıklarında araştırmaları sonucunda hazırlanan ürünleri uygulama izni bitiş tarihinden itibaren iki yıl içinde sisteme yüklemek zorundadır. İki yıl içinde ürünler yüklenmediği takdirde yeni uygulama izni başvurusu yapılamaz.

(2) Doktora tezi ve yapısı gereği uzun süreli araştırmalarda belirtilen sürede tezin tamamlanamama durumunda tez izleme raporunun yüklenmesi yeterli olup araştırma bitiminde tezin nihai hâlinin yüklenmesi gerekir.

(3) Araştırma kapsamında fikri mülkiyet hakları, patent başvurusu veya telif hakkı işlemleri gibi durumlar varsa araştırmacı bu durumu gerekçelendiren bir açıklama sunar ve araştırmacıya ürününü sisteme yüklemesi için bir yıl ek süre verilir.

(4) Uygulama izni alan araştırmacılar, araştırmalarını tamamlamadan sonlandırması hâlinde sistem üzerinden gerekçe sunar. Bu durumda araştırmacı toplanan veriyi bilimsel araştırma ve etik kurallara aykırı biçimde saklayamaz, üçüncü kişilerle paylaşamaz, başka bir araştırmada ya da başka bir amaçla kullanamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 17- (1) Birimler aşağıda belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirir:

a) Birimler sistem üzerinden yapılan başvuruları bu Yönergenin 6 ncı, 7 nci, 8 inci, 9 uncu, 10 uncu maddelerinde belirtilen koşullara göre değerlendirir.

b) İl millî eğitim müdürlükleri araştırmacının başvurusuna uygun okul/kurum isimlerini belirler.

c) Başkanlık uygulama izinleri ile ilgili süreci koordine eder.

Araştırmacının sorumlulukları

MADDE 18 – (1) Araştırmacı, başvurusu kapsamında imzaladığı Taahhütname hükümlerine uymakla yükümlüdür.

(2) Araştırmacı, araştırmanın uygulanması sürecinde bu Yönergenin 15 inci maddesinde belirtilen uygulama esaslarına uymakla yükümlüdür.

(3) Bu Yönergeye aykırı gerçekleştirilen her türlü faaliyet için araştırmacı hakkında yasal yollara başvurulur.

(4) Araştırmacılar, Bakanlığa bağlı her türlü teşkilatta yapacakları araştırmalar sırasında meydana gelen her türlü zarardan genel hükümler çerçevesinde sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Son Hükümler

Araştırma Uygulama İzinleri Başvuru ve Değerlendirme Kılavuzu

MADDE 19- (1) Bu Yönerge hükümlerinin uygulanmasına ilişkin usul ve esasları açıklamak üzere Başkanlıkça "Araştırma Uygulama İzinleri Başvuru ve Değerlendirme Kılavuzu" hazırlanır. Bu Yönergede yer almayan hususlar ile istisnai durumlara ilişkin açıklamalar anılan Kılavuz'da düzenlenir.

(2) Araştırma Uygulama İzinleri Başvuru ve Değerlendirme Kılavuzu'nda yer almayan hususlarda Başkanlık görüşü oluşturulur. Sistem üzerinden yapılan duyurular Başkanlık görüşü hükmündedir.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 20- (1) Bakanlık Makamının 14/06/2024 tarihli ve 104540352 sayılı onayı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı Araştırma Uygulama İzinleri Genelgesi (2024/41) yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 21- (1) Bu Yönerge onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22- (1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

Ekler:

Ek-1: Millî Eğitim Bakanlığı Araştırma Uygulama İzni Başvuru Taahhütnamesi

Ek-2: Ayrıntılı Bilgilendirme ve Gönüllü Katılım Formu

Ek-3: Veli Onam Formu

Ek-4: Araştırma/Proje Bilgileri

Ek-5: Tercüme Doğruluk Beyanı

EK 1

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ARAŞTIRMA UYGULAMA İZNİ BAŞVURU TAAHHÜTNAMESİ

1. Araştırmam boyunca Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, taraf olunan uluslararası anlaşmalar ve sözleşmeler başta olmak üzere, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile yürürlükte olan tüm yasal düzenlemeler ve Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçlarına uygun davranacağımı,
2. Araştırmayı yürüteceğim Millî Eğitim Bakanlığı teşkilatının kurallarına uyacağımı,
3. Araştırmamda enstitü yönetim kurulunun ve etik kurulunun onayladığı tez önerisini ya da yetkili etik kurulunun onayladığı bilgilerin yer aldığı araştırma/proje bilgilerini sisteme yükleyeceğimi,
4. Araştırmam boyunca hiç kimseyi araştırmama/çalışmama katılmaya zorlamayacağımı,
5. Araştırmayı bana tahsis edilen mekân/sınıf ve zamanda gerçekleştireceğimi,
6. Araştırmanın olası fiziksel/ruhsal etkileri konusunda katılımcıları ve okul/kurum yönetimini bilgilendireceğimi,
7. Araştırmamı yürütürken karşılaştığım disiplin, psikolojik durum gibi hassasiyet içeren durumları okul/kurum yönetimine bildireceğimi,
8. Araştırmam sırasında topladığım kişisel bilgileri 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkındaki Kanun kapsamında koruyacağımı,
9. Katılımcılara ait her türlü kişisel bilgiyi, katılımcıların (katılımcılar reşit değil ise velilerin) yazılı izni veya mahkeme kararı olmadan hiçbir şahıs veya kurumla paylaşmayacağımı,
10. Katılımcıların (katılımcılar reşit değil ise velilerin) kişisel verilerini onların izni olmadan kamuoyuna duyurmayacağımı,
11. Araştırmam için gerektiği kadar veri toplayacağımı,
12. Araştırmam sırasında öğrencilerin eğitim ve öğretiminin aksatılmamasına dikkat edeceğimi,
13. Araştırmam sırasında herhangi bir ticari faaliyette bulunmayacağımı,
14. Katılımcıları herhangi bir ürün/eser/tedaviye yönlendirmeyeceğimi,
15. Araştırma izin evraklarını okul yönetimine teslim edeceğimi,
16. Araştırma sırasında izni olan evrakları kullanacağımı,
17. Araştırma/Tıbbi araştırmalarda uygulama sırasında yetkili etik kurul izni kurallarına uyacağımı,
18. Araştırma sırasında öğrenciden ses ve görüntü kaydı alacağım takdirde uygulama öncesinde her bir veliden yazılı onay alacağımı,
19. Araştırma sırasında topladığım veriyi, ses ve görüntü kayıtlarını güvenilir ortamlarda en az beş yıl saklayacağımı ve ifşa etmeyeceğimi,
20. Yabancı dilde sunmuş olduğum tez önerisi ya da araştırma/proje bilgilerinin, veri toplama araçlarının ve diğer belgelerin Türkçe tercümesini, asılları ile aynı hazırlayacağımı,
21. Veri toplama araçlarını kullanmak için gerekli izni aldığımı, aracın kullanımına ilişkin izin gerekli değil ise açıklama yapacağımı, aracın geliştiricisine ve kaynağına yer vereceğimi,
22. Araştırmamda alıntı ve atıfları bilimsel etik ve ilkeler ile telif hakları mevzuatına uygun olarak yapacağımı ve kaynak göstermeden alıntı yapmayacağımı,
23. İzin alınmış araştırmalarda insanlarla ilgili yapılacak anket, görüşme, gözlem, alan araştırması, uygulama ve incelemelerde sağlık, güvenlik, insan hakları, mevcut mevzuat hükümleri, hukukun genel ilkelerini ihlal etmeyeceğimi ve etik ilkelere uyacağımı,
24. Topladığım veriyi bilimsel amaçlar ve etik kurallar dışında kullanmayacağımı,
25. Araştırmalarım sonucunda hazırladığım ürünleri (tez, makale, rapor, proje raporu, vb.) araştırma uygulama izni bitiş tarihinden itibaren iki yıl içinde sisteme yükleyeceğimi,
26. Yönerge hükümlerine aykırı davranmam ve herhangi bir yanlış ifade, beyan, belge, kayıt ve maddi gerçeği gizleme gibi durumlarda hukuki sorumlulukları yükleneceğimi,

Kabul ve beyan ederim.

Araştırmanın Adı:

..../..../......
İmza
Araştırmacının Ad Soyadı

EK 2

AYRINTILI BİLGİLENDİRME VE GÖNÜLLÜ KATILIM FORMU

Sayın Katılımcı,

Aşağıda ayrıntılı bilgileri yer alan araştırma T.C. Millî Eğitim Bakanlığının izni ile gerçekleşmektedir. Araştırma uygulamasına katılım tamamıyla gönüllülük esasına dayalı olmaktadır. Araştırmaya katılıp katılmamakta özgürsünüz. Araştırma herhangi bir istenmeyen etki ya da risk taşımamaktadır. Katılımınız tamamen sizin isteğinize bağlıdır, reddedebilir ya da herhangi bir aşamasında ayrılabilirsiniz. Araştırmaya katılım sağlanamaması veya araştırmadan ayrılma durumunda okul ile ilgili ilişkileriniz etkilenmeyecektir. Araştırmada sizden kimlik belirleyici hiçbir bilgi istenmemektedir. Cevaplar gizli tutulacak ve sadece araştırmacılar tarafından değerlendirilecektir. Araştırma uygulamaları, kişisel rahatsızlık verecek sorular ve durumlar içermemektedir. Ancak katılım sırasında sorulardan ya da herhangi başka bir nedenden kendinizi rahatsız hissederseniz cevaplama işini yarıda bırakıp çıkmakta özgürsünüz. Araştırmaya katıldıktan sonra istediğiniz an vazgeçebilirsiniz. Böyle bir durumda veri toplama aracını uygulayan kişiye, araştırmayı tamamlamayacağınızı söylemeniz yeterli olacaktır. Araştırmaya katılmamak ya da katıldıktan sonra vazgeçmek size hiçbir sorumluluk getirmeyecektir. Onay vermeden önce konu ile ilgili herhangi bir sorunuz varsa aşağıda iletişim bilgileri verilen araştırmacıya sorabilirsiniz.

Araştırmacının Adı Soyadı	
Araştırmacının İletişim Bilgileri	
Araştırmanın Adı	
Araştırmanın Amacı	

Yukarıda bilgileri bulunan araştırmaya katılmayı kabul ediyorum. …/…/.......

İmza:

Katılımcının Adı-Soyadı:

Ses / Görüntü Kaydı Onamı

☐ Yalnızca ses kaydı alınmasına izin veriyorum.
☐ Görüntü kaydı alınmasına izin veriyorum.
Ses ve görüntü kaydı alınmasına izin vermiyorum.

Herhangi bir katılımcı, ses/görüntü kaydının alınmasını onaylamadığı takdirde katılımcıdan kayıt alınmayacaktır.

***Araştırmada ses/görüntü kaydı alınacaksa Ses Görüntü Kaydı Onam kutucuğu formda yer almalı, ses/görüntü kaydı alınmayacaksa Ses Görüntü Kaydı Onam kutucuğu formdan çıkarılmalıdır.**

EK 3

VELİ ONAM FORMU

Sayın Veli;

Aşağıda bilgileri yer alan araştırma T.C. Millî Eğitim Bakanlığının izni ile gerçekleşmektedir. Araştırma uygulamasına katılım, tamamıyla gönüllülük esasına dayalı olmaktadır. Çocuğunuz araştırmaya katılıp katılmamakta özgürdür. Araştırma çocuğunuz için herhangi bir istenmeyen etki ya da risk taşımamaktadır. Çocuğunuzun katılımı sizin onayınıza bağlıdır. Araştırmaya katılım sağlanamaması veya araştırmadan ayrılma durumunda öğrencilerin akademik başarıları, okul ve öğretmenleriyle olan ilişkileri etkilenmeyecektir. Araştırmada öğrencilerden kimlik belirleyici hiçbir bilgi istenmemektedir. Cevaplar gizli tutulacak ve sadece araştırmacı tarafından değerlendirilecektir. Araştırma uygulamaları, kişisel rahatsızlık verecek sorular ve durumlar içermemektedir. Ancak katılım sırasında çocuğunuz sorulardan ya da herhangi başka bir nedenden kendisini rahatsız hissederse cevaplama işini yarıda bırakıp çıkmakta özgürdür. Çocuğunuz araştırmaya katıldıktan sonra istediği an vazgeçebilir. Böyle bir durumda veri toplama aracını uygulayan kişiye, araştırmayı tamamlamayacağını söylemesi yeterli olacaktır. Araştırmaya katılmamak ya da katıldıktan sonra vazgeçmek çocuğunuza hiçbir sorumluluk getirmeyecektir. Onay vermeden önce konu ile ilgili herhangi bir sorunuz varsa aşağıda iletişim bilgileri verilen araştırmacıya sorabilirsiniz.

Araştırmacının Adı Soyadı	
Araştırmacının İletişim Bilgileri	
Araştırmanın Adı	
Araştırmanın Amacı	

Velisi bulunduğum .... sınıfı .... numaralı öğrenci ....’in yukarıda açıklanan araştırmaya katılmasına izin veriyorum. …/…/…..

İmza:

Velinin Adı-Soyadı:

(*Lütfen formu imzaladıktan sonra çocuğunuzla okula geri gönderiniz.)

Ses / Görüntü Kaydı Veli Onamı

☐ Yalnızca ses kaydı alınmasına izin veriyorum.

☐ Görüntü kaydı alınmasına izin veriyorum.

☐ Ses ve görüntü kaydı alınmasına izin vermiyorum.

Herhangi bir veli, çocuğunun ses/görüntü kaydının alınmasını onaylamadığı takdirde çocuktan kayıt alınmayacaktır.

***Araştırmada ses/görüntü kaydı alınacaksa Ses Görüntü Kaydı Veli Onam kutucuğu formda yer almalı, ses/görüntü kaydı alınmayacaksa Ses Görüntü Kaydı Veli Onam kutucuğu formdan çıkarılmalıdır.**

EK 4

ARAŞTIRMA / PROJE BİLGİLERİ

Araştırma/Proje Başlığı:

Araştırmanın/Projenin Amacı:

Araştırmanın/Projenin Önemi:

Problem Durumu:

Araştırma Modeli/Deseni:

Araştırmanın/Projenin Evren ve Örneklem/Çalışma Grubu:

Veri Toplama Araçları:

Veri Toplama Süreçleri:

Veri Analizi:

Araştırmanın Bakanlık İlgili Teşkilatında Uygulanma Süresi:

Kaynakça:

EK 5

TERCÜME DOĞRULUK BEYANI

"………………………………………………………………………………………………."
başlıklı, ………………….. dilinde yürüttüğüm araştırmama ilişkin sunduğum bilgi, belgeler ve bunlara ait Türkçe tercümelerin doğru, eksiksiz ve asıllarıyla uyumlu olduğunu; bu beyan kapsamında yer alan her türlü içeriğin gerçeği yansıttığını; aksi durumun tespiti hâlinde doğabilecek tüm yasal sorumluluğu üstleneceğimi kabul ve taahhüt ederim.

Araştırmacının Adı Soyadı:

T.C. Kimlik Numarası:

Üniversite/Kurum Adı:

Bölüm / Program Adı:

Tarih: ……/……/……

İmza:

* Bu beyan, araştırmacının kendisinin hazırladığı tercüme doğruluk beyanıdır. Araştırmacı yurt dışında öğrenci değil ise üniversite, bölüm, program adı yazılmayacaktır.

TERCÜME DOĞRULUK BEYANI

Aşağıda kimlik bilgileri yer alan danışmanı olduğum öğrencim………………………’in, “…………………………………………………….……………” başlıklı ……….. dilinde yürüttüğü araştırmaya ilişkin sunulan belgeler ve bunlara ait Türkçe tercümelerin doğru, eksiksiz ve asıllarıyla uyumlu olduğunu; bu beyan kapsamında yer alan her türlü içeriğin gerçeği yansıttığını; aksi durumun tespiti hâlinde doğabilecek tüm hukuki ve idari sorumluluğu üstleneceğimi kabul ve taahhüt ederim.

Danışmanın Adı Soyadı:

T.C. Kimlik Numarası:

Üniversite/Kurum Adı:

Bölüm / Program:

Tarih: ……/……/……

İmza:

* Bu beyan, danışmanın hazırladığı tercüme doğruluk beyanıdır.



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü





Sayı : E-10096465-010.04-134354226 26.06.2025

Konu : Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Etik Yönergesi

BAKANLIK MAKAMINA

Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel okul ve kurumlarda yürütülen özel eğitim hizmetlerinin etik ilkelerini belirlemek, bu hizmetleri yürüten personelin yetki ve sorumlulukları kapsamında görevlerini yerine getirirken uymaları gereken etik ilkelere yönelik usul ve esasları düzenlemek amacıyla "Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Etik Yönergesi" hazırlanmıştır.

Makamlarınızca da uygun görülmesi halinde Ek'te sunulan "Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Etik Yönergesi"nin yürürlüğe konulması hususunu Olurlarınıza arz ederim.

Mustafa OTRAR
Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri
Genel Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.
Ömer Faruk YELKENCİ
Bakan Yardımcısı

OLUR
Yusuf TEKİN
Bakan

Ek: Özel Eğitim Hizmetleri Etik Yönergesi (11 Sayfa)

Adres : Emniyet Mah. Gazeteci Muammer Yaşar Bostancı Cad. MEB Beşevler Kampüsü A Blok, 06560 Beşevler, Yenimahalle / ANKARA
oer@meb.gov.tr
Kep Adresi: meb@hs01.kep.tr

Bilgi için:Figen KARA
Öğretmen
Telefon No:(312) 413 31 11



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ ETİK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel okul ve kurumlarda yürütülen özel eğitim hizmetlerinin etik ilkelerini belirlemek ve bu hizmetleri yürüten personelin yetki ve sorumlulukları kapsamında görevlerini yerine getirirken uymaları gereken etik ilkelere yönelik usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel okul ve kurumlarda özel eğitim hizmetlerinde görev alan yönetici ve öğretmenlerin etik ilkeler kapsamında yerine getireceği görev, yetki ve sorumlulukları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) 5/1/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 1/7/2005 tarihli ve 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun, 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 10/10/2024 tarihli ve 7528 sayılı Öğretmenlik Mesleği Kanunu, 30/5/1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 25/8/2011 tarihli 652 sayılı Özel Barınma Hizmeti Veren Kurumlar ve Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 13/4/2005 tarihli ve 25785 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, 7/7/2018 tarihli ve 30471 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği ve 14/8/2020 tarihli ve 31213 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

b) BEP: Bireyselleştirilmiş eğitim programını,

c) BİLSEM: Bilim ve sanat merkezini,

ç) Etik ikilem: Özel eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde görev alan kişilerin karar alma ve hizmetleri sunma sürecinde yaşanabilecek iki veya daha fazla değerin çatışma halini,

d) Etik ilke: Özel eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde görev alan kişilerin uyması gereken ulusal ve uluslararası alanda belirlenen ilkeyi,

e) Genel Müdürlük: Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,

f) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci: Bireysel ve gelişim özellikleri ile eğitim yeterlilikleri açısından normal gelişim gösteren akranlarından anlamlı düzeyde farklılık gösteren bireyi,

g) RAM: Rehberlik ve araştırma merkezini,

ğ) Rehberlik ve psikolojik danışma servisi: Eğitim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütüldüğü ve koordinasyonunun sağlandığı birimi,

h) Veli: Öğrencinin annesi, babası, vasi veya yasal sorumluluğunu üstlenen kişiyi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Temel Etik İlkeler

Özel eğitim hizmetlerinin etik ilkeleri

MADDE 5- (1) Özel eğitim hizmetlerinin planlanması, yürütülmesi ve izlenmesinde;

a) Eğitim hakkı ve erişilebilirlik,

b) Adalet ve eşitlik,

c) Tarafsızlık ve dürüstlük,

ç) Gizlilik ve mahremiyet,

d) Öğrencinin yüksek yararı,

e) Bireye ve özerkliğine saygı,

f) Kapsayıcılık ve bütüncül yaklaşım,

g) Bilimsellik,

ğ) İş birliği,

h) Sorumluluk,

ı) Çıkar çatışmalarından kaçınma,

ilkeleri esastır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Genel Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6- (1) Genel Müdürlüğün özel eğitim hizmetlerinin etik ilkeler doğrultusunda yürütülmesine ilişkin görevleri şunlardır:

a) Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken tüm etik ilkeleri göz önünde bulundurur.

b) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin sosyal duygusal, akademik ve mesleki gelişimini destekleyici politikaları etik ilkeler çerçevesinde geliştirir.

c) Yürütülen ve planlanan çalışmalarda farklı kurum ve kişilerle etik ilkeler kapsamında iş birliği yapmaya özen gösterir.

ç) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere yönelik hazırlanan ve yürütülen programların etik ilkeler kapsamında bilimsel standartlara uygun olmasını sağlar ve uygulamaları denetler.

d) İntikal eden soruşturmalarda ve sorunlarda etik ilkeleri göz önünde bulundurarak gerekli iş ve işlemleri yürütür.

Yöneticilerin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7- (1) İl/ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okullarda ve kurumlarda görev yapan yöneticilerin özel eğitim hizmetlerinin etik ilkeler doğrultusunda yürütülmesine ilişkin görevleri şunlardır:

a) Mesleki sorumluluklarını yerine getirirken her öğrenciye ve veliye din, dil, inanç, sosyoekonomik durum, aile yapısı, yakınlık derecesi, özel eğitim ihtiyaçları veya bireysel farklılıklarından bağımsız olarak adil ve eşit davranır.

b) Eğitim ortamında ayrımcılığın hiçbir türüne yer vermez ve tüm paydaşlara saygı çerçevesinde yaklaşır.

c) Görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında tüm iş ve işlemleri ilgili mevzuata uygun olacak şekilde yürütür.

ç) Özel eğitim hizmetlerinin geciktirilmeden planlanması ve yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.

d) Tüm paydaşlara karşı adaletli ve şeffaf bir yönetim anlayışı sergiler.

e) Mesaisini okulun, kurumun ve öğrencilerin yararına kullanır.

f) Mesai esnasında eğitim öğretim sürecini aksatacak, etik ikilem ve çıkar çatışması oluşturacak her türlü kişi ve olaydan uzak durur.

g) Giriş, çıkış, nöbet ve ders saatlerinde yaşanabilecek aksaklıkları önlemeye yönelik tedbirleri alır.

ğ) Öğrencileri bireysel farklılıkları ile kabul eden, etiketlemeyen, ayrıştırmayan ve baskı altına almayan bir yaklaşım benimser.

h) Öğrencilere ait kişisel verileri korur, yetkisi olmayan kişilerle paylaşmaz ve bilgi güvenliğine riayet eder.

ı) Öğrenci, öğretmen ve velilere ait fotoğraf, video, ses ve benzeri içerikleri izinleri olmadan sosyal medya platformlarından paylaşmaz.

i) Çıkar elde etmek amacıyla öğrencilerin kişisel bilgilerini başka kişi, kurum ve kuruluşlarla paylaşmaz.

j) Okulda ve kurumlarda resmî özel eğitim hizmetlerinin dışında sunulacak olan herhangi bir müdahale, uygulama, eğitim, araştırma ve benzeri durumlarda velinin yazılı onayının alınmasına yönelik gerekli tedbirleri alır.

k) Bağlı bulunduğu kuruma hizmeti karşılığında hak etmiş olduğu yasal ücretin dışında, çalıştığı kurumun, kişilerin imkânlarını veya kurumunun kendisine sağladığı statüyü kullanarak herhangi bir şekilde yasal ve etik olmayan kazanç elde etmeye çalışmaz.

l) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencinin velisinin içinde bulunduğu durumdan veya bilgi eksikliğinden faydalanarak kazanç elde etmek için yönlendirmelerde bulunmaz.

m) Velilerin doğru bilgiye erişimini sağlamak amacıyla çalışmalar yapar.

n) Özel eğitim hizmetlerinin koordinasyonunu ve denetimini sağlar.

o) Okulun ve kurumun özel eğitime yönelik eğitim-öğretim faaliyetlerini düzenli olarak değerlendirir ve geliştirilmesi için stratejiler belirler.

ö) Eğitim ortamlarının özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin ihtiyaçlarına uygun şekilde düzenlenmesini sağlar.

p) Özel eğitim hizmetlerinin etkili yürütülmesi için gerekli fiziki şartları ve donanımı sağlar.

r) Özel eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde karşılaşılan sorunların kaynağını belirler, sorunlara ilişkin çözümler üretir.

s) Olumlu iletişim becerilerini etkili kullanır ve tüm paydaşlarla nezaket kurallarına uygun iletişim kurar.

ş) Okul ve kurum kültürünü oluşturabilmek adına öğrenci, veli ve çalışma arkadaşları ile olumlu iletişim kurar.

t) Velilerle, öğretmenlerle ve diğer paydaşlarla düzenli iletişim ve iş birliği içerisinde çalışır.

u) Eğitim programlarının etkisini ve öğrencilerin gelişimini sürekli izleyerek iyileştirme çalışmaları yapar.

ü) Öğrencilerin bireysel gelişimini takip etmek için bilimsel temelli ve veri odaklı bir yaklaşım benimser.

v) Mesleki eğitim kapsamında özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin yeterliklerine uygun mesleki alanların açılmasında ve mesleki eğitimin yürütülmesinde tüm etik ilkeleri göz önünde bulundurur.

y) Mesleki eğitim kapsamında özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin işletmelerde beceri eğitimi görmeleri için öğretmen, aile ve sektör iş birliğini sağlar.

z) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin okul sonrası istihdamlarına yönelik veliler ve sektör ile farkındalık çalışmaları planlar.

aa) İl/ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu, özel eğitim değerlendirme kurulu ile BEP geliştirme biriminin çalışmalarını destekler ve bu birim ile kurulların etik ilkeler kapsamında çalışmalarını yerine getirebilmesi için gerekli koordinasyonu sağlar.

bb) Öğretmenlerin mesleki gelişimlerini destekler ve gerekli eğitimleri almalarını sağlar.

cc) Özel eğitim alanındaki gelişmeleri takip eder, okulun ve kurumun bu doğrultuda gelişmesini sağlar.

çç) Psikometrik ölçme araçları, eğitim ya da müdahalelerde uzmanlık alanları ve aldıkları eğitimler doğrultusunda görev ve sorumluluk alır; görev dağılımını yaparken bu hususları gözetir.

dd) Kaynakların etkili ve adil kullanımını sağlar, özel eğitim ihtiyaçlarına öncelik verir.

ee) Öğrenci ve velilere sunulacak her türlü eğitim öğretim desteğini etkili ve verimli şekilde sunmak üzere hazırlanan/tasarlanan/üretilen materyalleri ve ders araç gerecini eşit ve adil bir şekilde bekletmeden ulaştırır.

ff) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere yönelik hazırlanan programların uygulanması, öğretmen ve öğrencilerin azami düzeyde yararlanması için gerekli tanıtım, yaygınlaştırma çalışmalarını yürütür.

gg) Bakanlık tarafından temin edilen her türlü eğitim materyalinin verimli ve uzun süreli kullanımını sağlamak için gerekli tedbirleri alır.

ğğ) İhmal, istismar ve şiddet vakalarında veya ihmal, istismar ve şiddet şüphesi bulunan durumlarda bildirim süreci ve sonrasında bireyin en az şekilde etkilenmesi için gerekli tedbirleri alır ve gizlilik ilkesine uyar.

hh) Velilere yönelik toplantılar, seminerler, eğitimler vb. düzenleyerek ihmali, istismarı ve şiddeti önleme ile ilgili farkındalık çalışmaları yapar.

ıı) Çocuk ihmali ve istismarı durumunda RAM'lar, aile ve sosyal hizmetler il müdürlükleri, kolluk kuvvetleri ve il sağlık müdürlükleri ile iş birliği yapar.

ii) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin diğer öğrencilerle bütünleşmesini sağlayacak tedbirleri alır.

jj) Kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitim uygulamaları kapsamına alınan özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin okula uyumunu ve kabulünü sağlamak için öğretmenlere, öğrencilere ve okulda çalışan diğer personele yönelik hazırlayıcı çalışmaları planlar ve yürütür.

kk) RAM müdürlükleri verilen hizmetler konusunda risk grubundaki veyahut özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin velilerine yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenler.

ll) Özel eğitim hizmetlerinin geciktirilmeden planlanmasında ve yürütülmesinde üzerine düşen görevi yerine getirmeyen velileri uyarır ve gerektiğinde yasal işlemleri başlatır.

mm) RAM müdürlükleri özel eğitim hizmetleri kapsamında hizmet sunduğu paydaşlara ve okullara gerekli müşavirlik hizmeti verir.

nn) İntikal eden soruşturma ve sorunlarda etik ilkeleri de göz önünde bulundurarak gerekli iş ve işlemleri yürütür.

oo) Örgün eğitim kurumlarında görev yapan yöneticiler, BİLSEM öğrenci tanılama ve yerleştirme sürecinde aday gösterilecek öğrencilerin belirlenmesine ilişkin gerekli bilgilendirme çalışmalarını koordine eder.

Öğretmenlerin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8- (1) Özel eğitim hizmetlerinde görev alan ve özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler ile çalışan öğretmenlerin özel eğitim hizmetlerinin etik ilkeler doğrultusunda yürütülmesine ilişkin görevleri şunlardır:

a) Eğitim hakkı ve erişilebilirlik etik ilkesi kapsamında;

1) Tüm öğretmenler risk grubundaki veyahut özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere yönelik sınıf içi ve sınıf dışı eğitsel uyarlamalar yaparak öğrencilerin gelişimini takip eder.

2) Tüm öğretmenler iş birliği içinde gerekli özel eğitim hizmetlerinden yararlanabilmesi için öğrencileri RAM'a yönlendirir.

3) Tüm öğretmenler risk grubundaki veyahut özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin velilerini, özel eğitim hizmetlerinin süreci hakkında bilgilendirir.

4) Tüm öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencileri etiketlemekten kaçınarak sosyal uyumları için gerekli çalışmaları yapar.

5) Tüm öğretmenler kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitim uygulamaları kapsamına alınan özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin sınıfa/okula kabulünü ve uyumunu sağlamak için akranlarına ve tüm okul personeline hazırlayıcı çalışmalar yapar.

6) Tüm öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için BEP hazırlar, uygular, takibini yapar, gerektiğinde günceller ve öğrencilerin gelişimini düzenli aralıklarla değerlendirerek sonuçlarını veli ile paylaşır.

7) Tüm öğretmenler BEP hazırlama sürecinde özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik işlevsel amaçlar belirler.

8) Tüm öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin gelişimlerini düzenli olarak izler.

9) Tüm öğretmenler özel yetenek potansiyeline sahip olduğunu düşündüğü öğrencileri, destek hizmetlerinden yararlanabilmeleri için BİLSEM tanılama ve yerleştirme süreçlerine yönlendirir.

10) Tüm öğretmenler başta özel yetenekli öğrenciler olmak üzere tüm özel eğitim ihtiyacı olan öğrencileri bireysel gelişimlerine uygun ulusal ve uluslararası programlara katılmaya teşvik eder.

11) Tüm öğretmenler özel yetenekli öğrencilerin potansiyellerini en üst düzeyde kullanabilmeleri için yetenekleri doğrultusunda bilimsel ve sanatsal gelişim fırsatlarını tanıtır ve bu alanlara teşvik eder.

12) Rehber öğretmenler velilere yönelik özel eğitim hizmetleri kapsamında gerekli müşavirlik hizmetlerini planlar ve sunar.

b) Adalet ve eşitlik etik ilkesi kapsamında;

1) Tüm öğretmenler mesleki sorumluluklarını yerine getirirken her öğrenciye ve veliye din, dil, inanç, sosyoekonomik durum, aile yapısı, yakınlık derecesi, özel eğitim ihtiyaçlarından veya bireysel farklılıklarından bağımsız olarak adil ve eşit davranır.

2) Tüm öğretmenler eğitim ortamında ayrımcılığın hiçbir türüne yer vermez ve tüm paydaşlara saygı çerçevesinde yaklaşır.

3) Tüm öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere bireysel özelliklerine uygun olarak eşit öğrenme fırsatları sunar ve öğrencilerin haklarını korur.

4) Tüm öğretmenler eğitim öğretim ortamında kendisine sağlanan her türlü imkândan özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda adil ve eşit şekilde yararlanmalarını sağlar.

5) Tüm öğretmenler kaynakların etkili ve adil kullanımını sağlar, öğrencilerin özel eğitim ihtiyaçlarına öncelik verir.

6)Tüm öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere yönelik materyal ve kaynakları özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için kullanır, bu kaynakları kullanırken devamlılığı ve sürdürülebilirliği gözetir.

7) Tüm öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitime eşit erişimlerini sağlamak için uyarlanmış yöntem ve teknikler kullanır.

8) Tüm öğretmenler mesleki eğitim kapsamında özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerle beceri odaklı çalışmalar yaparak meslek edinimini destekler.

9) Tüm öğretmenler mesleki eğitim kapsamında özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin işletmelerde mesleki eğitim görmelerini destekler.

c) Tarafsızlık ve dürüstlük etik ilkesi kapsamında;

1) Tüm öğretmenler eğitsel değerlendirme, tanılama, yönlendirme, yerleştirme ve izleme sürecinde ön yargısız ve tarafsız davranır.

2) Tüm öğretmenler eğitsel değerlendirme, tanılama, yönlendirme ve eğitim uygulamaları süreçlerinde tüm öğrencilere eşit fırsatlar sunar.

3) Tüm öğretmenler risk grubundaki veyahut özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin performans düzeyini, uygun değerlendirme araçlarıyla belirler ve sonuçları objektif şekilde raporlar.

ç) Gizlilik ve mahremiyet etik ilkesi kapsamında;

1) Tüm öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere ait kişisel verileri korur ve yetkisi olmayan kişilerle paylaşmaz.

2) Hiçbir öğretmen öğrencilere uygulanan psikometrik ölçme araçlarının sonuçlarını (alınan puanlar, değerlendirmeler, sıralamalar vb.) veliler de dâhil olmak üzere yetkisi olmayan kişilerle paylaşmaz.

3) Hiçbir öğretmen okul ve kurum içinde veya dışında ilgisi olmayan kişilerle öğrencilerinin yetersizlikleri, özel eğitim ihtiyaçları ve özel hayatlarıyla ilgili bilgileri paylaşmaz.

4) Hiçbir öğretmen özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin, öğretmenlerin ve velilerin fotoğraf, video, ses vb. içeriklerini izinleri olmadan sosyal medya platformlarından paylaşmaz.

5) Evde eğitim hizmetlerinde ve hastane sınıflarında görev alan öğretmenler ev/hastane ortamında gizlilik ve mahremiyet kurallarına azami özen gösterir.

6) Tüm öğretmenler okulda sunulan resmî özel eğitim hizmetlerinin dışında sunulacak olan herhangi bir müdahale, uygulama, eğitim, araştırma vb. durumlarda velinin yazılı onayının alınmasına yönelik gerekli tedbirleri alır.

7) Tüm öğretmenler ihmal, istismar ve şiddet vakalarında veya ihmal, istismar ve şiddet şüphesi bulunan durumlarda Türk Ceza Kanunu'nun ilgili maddeleri doğrultusunda durumu gerekli mercilere bildirir.

8) Tüm öğretmenler ihmal, istismar ve şiddet vakalarında veya ihmal, istismar ve şiddet şüphesi bulunan durumlarda bildirim süreci ve sonrasında bireyin en az şekilde etkilenmesi için gerekli tedbirleri alır ve gizlilik ilkesine uyar.

9) Rehber öğretmenler psikolojik ölçme araçlarının içeriğini korur.

d) Öğrencinin yüksek yararı etik ilkesi kapsamında;

1) Tüm öğretmenler özel eğitim hizmetleri için sunulan kaynakların kullanımında özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin yüksek yararını düşünerek hareket eder.

2) Tüm öğretmenler ders içi ve ders dışı eğitim süreçlerinde zamanı verimli kullanır.

3) Tüm öğretmenler eğitsel değerlendirme, tanılama, yönlendirme, yerleştirme ve izleme süreçlerinde öğrencilerin yüksek yararını gözeterek en uygun kararların alınmasını sağlar.

4) Tüm öğretmenler değerlendirme süreçlerinde risk grubundaki veyahut özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin güçlü ve gelişime açık yönlerini objektif şekilde ele alır.

5) Tüm öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin akademik ve duygusal gelişimini takip ederek gelişimlerini destekleyici geri bildirimler sunar.

6) Tüm öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere özgü ve öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde BEP geliştirme sürecine aktif katılım sağlar.

7) Tüm öğretmenler BEP geliştirme sürecinde özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin tüm gelişim alanlarındaki ihtiyaçlarını dengeli biçimde ele alan hedefler belirler.

8) Tüm öğretmenler BEP hazırlarken ve uygularken özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin yalnızca akademik gelişim alanındaki değil sosyal duygusal ve fiziksel gelişim alanlarının öğrenme çıktılarına da eşit derecede yer verir.

9) Tüm öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin bütüncül iyilik halini destekleyecek uyarlamalar stratejiler ve değerlendirme yöntemleri kullanarak öğrencilerin eğitimden çok yönlü fayda sağlamasını gözetir.

10) Hiçbir öğretmen özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere zarar verecek herhangi bir uygulamada bulunmaz ve tüm öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin zarar görmemesi için gerekli tedbirleri alır.

11) Tüm öğretmenler mesleki eğitim kapsamında özel eğitim ihtiyacı olan öğrencileri ilgi, yetenek ve yeterlikleri doğrultusunda uygun meslek alan/dalına yönlendirir.

12) Evde eğitim hizmetlerinde ve hastane sınıflarında görev alan öğretmenler bulaşıcı hastalıklara karşı koruyucu önlemler alır.

13) Evde eğitim hizmetlerinde ve hastane sınıflarında görev alan öğretmenler eğitim faaliyetlerinin tıbbi prosedürleri engellememesine dikkat eder.

14) Evde eğitim hizmetlerinde ve hastane sınıflarında görev alan öğretmenler öğrencinin güvenliğini sağlamak amacıyla gerekli önlemleri alarak riskleri azaltır.

15) Hastane sınıflarında görev alan öğretmenler sınıf ortamının hijyen ve güvenlik standartlarına uygun olmasını sağlar.

e) Bireye ve özerkliğine saygı etik ilkesi kapsamında;

1) Tüm öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere yönelik ön yargı ve ayrımcılığı önleyici tedbirler alır ve insan onurunu koruyacak şekilde hareket eder.

2) Tüm öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencileri etiketlemeyen, ayrıştırmayan ve baskı altına almayan bir yaklaşım benimser.

3) Tüm öğretmenler özel eğitim hizmetlerini bireyin haklarını, onurunu ve saygınlığını gözeterek sunar.

4) Tüm öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin bireysel farklılıklarına saygı duyarak öğrencilere yönelik söylemlerinde zedeleyici ifadelerden kaçınır.

5) Tüm öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencileri bağımsız bir şekilde hayata katılmaları için teşvik eder.

6) Tüm öğretmenler eğitsel değerlendirme, tanılama, yönlendirme, yerleştirme ve izleme süreçlerinde risk grubundaki veyahut özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin bireysel farklılıklarını dikkate alır.

f) Kapsayıcılık ve bütüncül yaklaşım etik ilkesi kapsamında;

1) Tüm öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere karşı kapsayıcı ve destekleyici bir tutum sergiler.

2) Tüm öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için BEP hazırlar.

3) BEP geliştirme birimi üyesi öğretmenler görev ve sorumluluklarını yerine getirerek öğrencilerin özel eğitim hizmetlerinden yararlanmasını sağlar, izleme ve değerlendirme çalışmalarını yürütür.

4) Tüm öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin karşılaşabileceği akademik ve sosyal zorlukları belirleyerek önleyici ve destekleyici çalışmalar yürütür.

5) Tüm öğretmenler eğitim ortamını özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin sağlığını ve güvenliğini tehdit etmeyecek şekilde düzenler.

6) Tüm öğretmenler bilgi ve tecrübelerine dayanarak yaşadığı toplumu özel eğitim ihtiyacı olan bireyler ve hakları konusunda bilgilendirmek için sosyal sorumluluk çalışmaları gerçekleştirir.

7) Tüm öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin öğrenme hızlarına, güçlü yönlerine ve ihtiyaçlarına uygun öğretim yöntemleri, materyalleri ve değerlendirme araçlarını kullanır.

8) Tüm öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin akademik, sosyal ve duygusal gelişimlerini desteklemek için esnek, uyarlanabilir ve öğrenci merkezli öğretim yaklaşımlarını benimser.

9) Tüm öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli kapsamında belirlenen bütüncül yaklaşımından akranlarıyla birlikte en üst düzeyde yararlanmasını sağlar.

10) Tüm öğretmenler sosyal sorumluluk çalışmaları ile özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin toplumla bütünleşmesine ve istihdamına katkı sağlar.

11) Tüm öğretmenler mesleki eğitim kapsamında öğrencilerini, yeteneklerine uygun eğitime ve uygulamaya yönlendirerek okul sonrası istihdamı destekler.

12) Evde eğitim hizmetlerinde ve hastane sınıflarında görev alan öğretmenler öğrencilerin sosyal duygusal gelişimini destekleyici etkinlikler düzenler.

g) Bilimsellik etik ilkesi kapsamında;

1) Tüm öğretmenler eğitsel değerlendirme, tanılama, yönlendirme, yerleştirme ve izleme süreçlerinde bilimsel ve güncel yöntemler kullanır.

2) Tüm öğretmenler test, eğitim ya da müdahalelerde uzmanlık alanları ve aldıkları eğitimler doğrultusunda görev ve sorumluluk alır.

3) Tüm öğretmenler risk grubunda veyahut özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin gelişimlerini ölçülebilir, gözlenebilir ve sistematik şekilde kayıt altına alır.

4) Tüm öğretmenler eğitim öğretim sürecinde bilimsel yöntemleri kullanır.

5) Tüm öğretmenler mesleki bilgi ve becerilerini sürekli güncel tutar, mesleki gelişim faaliyetlerine katılır ve alanındaki yenilikleri takip eder.

6) Tüm öğretmenler bilimsel çalışmalara katılır ve sonuçlarının yaygınlaştırılmasına katkıda bulunur.

7) Tüm öğretmenler görev yaptığı alanın kapsamını, içeriğini ve sınırlarını bilerek özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciye yönelik sınırlarını aşan hiçbir müdahalede bulunmaz; gerektiğinde öğrencileri ilgili alan uzmanlarına yönlendirir.

8) Özel yetenekli öğrenciler ile çalışan öğretmenler özel yetenekli öğrencilerin gelişimsel ihtiyaçları doğrultusunda eleştirel düşünme, karar verme ve problem çözme gibi üst düzey düşünme becerilerini geliştirmeye yönelik etkinlikler uygular.

9) Rehber öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin gelişimlerini desteklemeye yönelik bilimsel temeller doğrultusunda hizmet sunar.

10) Rehber öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişimlerini desteklemeye yönelik bilimsel temeller doğrultusunda bireysel ve grupla rehberlik hizmetleri sunar.

11) Rehber öğretmenler öğrencilerin yaşayabileceği psikososyal sorunlara yönelik ihtiyaç temelli ve kanıta dayalı destekleyici programlar uygular.

ğ) İş birliği etik ilkesi kapsamında;

1) Tüm öğretmenler olumlu iletişim becerilerini etkili kullanır.

2) Tüm öğretmenler özel eğitim hizmetlerini yürütürken paydaşlarla nezaket kurallarına uygun iletişim kurar.

3) Tüm öğretmenler özel eğitim hizmetlerine yönelik mesleki bilgi, beceri ve deneyimlerini çalışma arkadaşları ile paylaşır.

4) Tüm öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için faydalı olabilecek konularda iş birliği yapar ve ortak çalışmalar yürütür.

5) Tüm öğretmenler mesleki eğitim kapsamında özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin işletmelerde mesleki eğitim görmelerine ve mezuniyet sonrası istihdamlarına yönelik sektör ve aile ile gerekli iş birliğini sağlayarak farkındalık çalışmaları yapar.

6) Özel eğitim sınıflarında veya okullarında görev yapan öğretmenler uyum içerisinde eğitim öğretim faaliyetlerini gerçekleştirir.

7) Tüm öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerinin okul performansını veya psikososyal durumunu olumsuz etkileyen sebepler ile ilgili rehber öğretmen ve öğrencilerin velileri ile iş birliği içinde olur.

8) Tüm öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin sosyal duygusal, akademik ve mesleki gelişimini desteklemek amacıyla paydaşlar ile iş birliği içinde çalışır.

9) Tüm öğretmenler özel eğitim hizmetlerinin yürütüldüğü sınıflarda ortaya çıkan sorunların kaynağını belirleyerek sorunlara ilişkin çözüm üretir.

10) Tüm öğretmenler eğitsel değerlendirme, tanılama, yönlendirme, yerleştirme ve izleme ile eğitim süreçleri hakkında velilere bilgi verir.

11) Tüm öğretmenler gerektiğinde gruba yönelik veya bireysel aile eğitim programı yapar, izler ve değerlendirir.

12) Rehber öğretmenler risk grubundaki veyahut özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin özellikleri ve tanılama süreçlerine ilişkin öğretmen ve velilere gerekli bilgilendirme çalışmaları yapar. Bu süreçte gerektiği durumlarda RAM'dan destek alır.

13) Rehber öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin velilerine yönelik bilgilendirme toplantıları yapar.

14) Rehber öğretmenler BEP doğrultusunda özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin sınıf rehber öğretmeni ve velileriyle iş birliği yapar.

15) Rehber öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda eğitim, burs, yarışma ve proje olanakları hakkında bilgilendirme yapar.

16) Rehber öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin gelişimiyle ilgili öğretmenlerle ve velilerle iş birliği yaparak bilgilendirme ve farkındalık çalışmaları yürütür.

17) RAM'larda görev yapan öğretmenler verilen hizmetler konusunda risk grubundaki veya özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin velilerini bilgilendirir.

18) RAM'larda görev yapan öğretmenler özel eğitim hizmetleri kapsamında hizmet sunduğu paydaşlara ve görev yapan personele gerekli müşavirlik hizmetini verir.

19) Özel yetenekli öğrenciler ile çalışan öğretmenler velileri, özel yetenekli öğrencilerin yetenekleri ve gelişim düzeyleri hakkında düzenli olarak bilgilendirir.

20) Tüm öğretmenler çocuk ihmali ve istismarı durumunda RAM'lar, aile ve sosyal hizmetler il müdürlükleri, kolluk kuvvetleri ve il sağlık müdürlükleri ile iş birliği yapar.

h) Sorumluluk etik ilkesi kapsamında;

1) Tüm öğretmenler dinlenme saatleri dışında mesaisini, kurumunun ve özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerinin yararına kullanır.

2) Tüm öğretmenler ders esnasında eğitim öğretim sürecini aksatacak her türlü araç gereç, kişi ve olaydan uzak durur.

3) Tüm öğretmenler giriş, çıkış, nöbet ve ders saatlerine dikkat ederek öğrencilerine rol model olur.

4) Tüm öğretmenler özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim imkânlarından en üst düzeyde yararlanmasına engel olan durumların ortadan kaldırılmasına yönelik hak savunuculuğu görevini yerine getirir.

5) Tüm öğretmenler eğitim-öğretim sürecinde Bakanlık tarafından belirlenen sistemlere (e-Okul Yönetim Bilgi Sistemi, e-BİLSEM, MEBBİS, RAM modülü ve benzeri) veri girişlerini zamanında yapar.

ı) Çıkar çatışmalarından kaçınma etik ilkesi kapsamında;

1) Hiçbir öğretmen bağlı bulunduğu kurumdaki görevi karşılığında aldığı yasal ücretin dışında, çalıştığı kurumun, kişilerin imkânlarını veya kurumun kendisine sağladığı statüyü kullanarak herhangi bir şekilde kazanç elde etmeye çalışmaz.

2) Hiçbir öğretmen özel eğitim ihtiyacı olan öğrencinin velisinin içinde bulunduğu durumdan veya bilgi eksikliğinden faydalanarak kazanç elde etmek için yönlendirmelerde bulunmaz.

3) Hiçbir öğretmen çıkar elde etmek amacıyla özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin kişisel bilgilerini başka kişi, kurum ve kuruluşlarla paylaşmaz.

4) Hiçbir öğretmen çıkar elde etmek amacıyla hediye, promosyon ve benzeri kabul etmez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 9- (1) Bu Yönerge onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10- (1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Sayı	18	**Konu:** Toplumsal Uyum Becerileri Dersi Öğretim Programı
Tarih	12/06/2025	
Kurulda Görüşülme Tarihi	13/05/2025	
Önceki Kararın Tarih ve Sayısı	10/09/2001 -346	

Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 18/04/2025 tarihli ve E-39201250-101.05-130919423 sayılı yazısıyla teklif ettiği “Toplumsal Uyum Becerileri Dersi Öğretim Programı”nın 2025-2026 eğitim ve öğretim yılından itibaren tüm özel eğitim ilkokullarında zorunlu derslerde 1 ve 2. sınıflarından başlamak üzere kademeli olarak uygulanması; ayrıca özel eğitim ilkokul ve ortaokulları (hafif düzeyde zihinsel yetersizliği/otizm spektrum bozukluğu olan öğrenciler için) haftalık ders çizelgesinin seçmeli derslerinde ise 2, 5 ve 6. sınıflarından başlamak üzere kademeli olarak uygulanması,

Kurulumuzun 10/09/2001 tarihli ve 346 sayılı Kurul kararıyla kabul edilen “Toplumsal Uyum Becerileri Dersi Öğretim Programı”nın 2025-2026 eğitim öğretim yılından itibaren tüm özel eğitim ilkokullarında zorunlu derslerde 1 ve 2. sınıflarından başlamak üzere kademeli olarak uygulamadan kaldırılması; ayrıca özel eğitim ilkokul ve ortaokulları (hafif düzeyde zihinsel yetersizliği/otizm spektrum bozukluğu olan öğrenciler için) haftalık ders çizelgesinin seçmeli derslerinde ise 2, 5 ve 6. sınıflarından başlamak üzere kademeli olarak uygulamadan kaldırılması hususunu uygun görüşle arz ederiz.

Ahmet ER
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Ünsal UMDU TOPSAKAL
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mustafa Muharrem TÜFEKCİ
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Mehmet TAŞPINAR
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Levent YAZICI
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mehmet Nezir GÜL
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Fatih KIRATLI
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mehmet Baki ÖZTÜRK
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Doç. Dr. Mehmet GÜNDÜZ
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Doç. Dr. Hüseyin KORKUT
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Cihad DEMİRLİ
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı

UYGUNDUR
…/…/2025

Yusuf TEKİN
Millî Eğitim Bakanı

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Sayı	19	**Konu:** Özel İlköğretim Kurumları (İlkokul ve Ortaokul) Haftalık Ders Çizelgesi
Tarih	27/06/2025	
Kurulda Görüşülme Tarihi	19/06/2025	
Önceki Kararın Tarih ve Sayısı	12/06/2024-22	

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 18/06/2025 tarihli ve E-10058203-101.07-134513066 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen "**Özel İlköğretim Kurumları (İlkokul ve Ortaokul) Haftalık Ders Çizelgesi**"nin 2025-2026 eğitim öğretim yılından itibaren tüm sınıf seviyelerinde ekli örneğine göre uygulanması,

Kurulumuzun 12/06/2024 tarihli ve 22 sayılı Karar ekinde yer alan "**Özel İlköğretim Kurumları (İlkokul ve Ortaokul) Haftalık Ders Çizelgesi"**nin 2025-2026 eğitim öğretim yılından itibaren tüm sınıf seviyelerinde uygulamadan kaldırılması hususunu uygun görüşle arz ederiz.

Ahmet ER
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Ünsal UMDU TOPSAKAL
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mustafa Muharrem TÜFEKCİ
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Mehmet TAŞPINAR
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Levent YAZICI
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mehmet Nezir GÜL
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Fatih KIRATLI
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mehmet Baki ÖZTÜRK
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Doç. Dr. Mehmet GÜNDÜZ
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Doç. Dr. Hüseyin KORKUT
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Cihad DEMİRLİ
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı

UYGUNDUR
…/…/2025

Yusuf TEKİN
Millî Eğitim Bakanı

ÖZEL İLKÖĞRETİM KURUMLARI (İLKOKUL VE ORTAOKUL) HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ										
DERSLER			SINIFLAR							
			İLKOKUL				ORTAOKUL			
			1	2	3	4	5	6	7	8
ZORUNLU DERSLER		Türkçe	10	10	8	8	6	6	5	5
		Matematik	5	5	5	5	5	5	5	5
		Hayat Bilgisi	4	4	3	-	-	-	-	-
		Fen Bilimleri	-	-	3	3	4	4	4	4
		Sosyal Bilgiler	-	-	-	3	3	3	3	-
		T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük	-	-	-	-	-	-	-	2
		Yabancı Dil	-	2	2	2	3	3	4	4
		Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	-	-	-	2	2	2	2	2
		Görsel Sanatlar	1	1	1	1	1	1	1	1
		Müzik	1	1	1	1	1	1	1	1
		Beden Eğitimi ve Oyun	5	5	5	2	-	-	-	-
		Beden Eğitimi ve Spor	-	-	-	-	2	2	2	2
		Teknoloji ve Tasarım	-	-	-	-	-	-	2	2
		Trafik Güvenliği	-	-	-	1	-	-	-	-
		Bilişim Teknolojileri ve Yazılım	-	-	-	-	2	2	-	-
		Rehberlik ve Yönlendirme	-	-	-	-	1	1	1	1
		İnsan Hakları, Vatandaşlık ve Demokrasi	-	-	-	2	-	-	-	-
ZORUNLU DERS SAATİ TOPLAMI			**26**	**28**	**28**	**30**	**30**	**30**	**30**	**29**
SEÇMELİ DERSLER	İnsan, Toplum ve Bilim	Matematik ve Bilim Uygulamaları (2)	-	-	-	-	-	2	2	-
		Seçmeli Matematik (4)	-	-	-	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		Seçmeli Fen Bilimleri (4)	-	-	-	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		Okuma Becerileri (2)	-	-	-	-	2	2	-	-
		Yazarlık ve Yazma Becerileri (4)	-	-	-	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	2
		Yaşayan Diller ve Lehçeler (4)	-	-	-	-	2	2	2	2
		Yabancı Dil (4)	-	-	-	-	(2)(3)(4)(5)	(2)(3)(4)(5)	(2)(3)(4)(5)	(2)(3)(4)(5)
		Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği (1)	-	-	-	-	-	2	2	2
		"Şehrimiz …" (1)	-	-	-	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		Hukuk ve Adalet (1)	-	-	-	-	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		Düşünme Eğitimi (2)	-	-	-	-	-	-	(1)(2)	(1)(2)
		Robotik Kodlama (2)	-	-	-	-	(1)(2)	(1)(2)	-	-
		Yapay Zekâ Uygulamaları (2)	-	-	-	-	-	-	(1)(2)	(1)(2)
		Proje Tasarımı ve Uygulamaları (3)	-	-	-	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	-
		Okul Temelli Sosyal Sorumluluk Çalışmaları (3)	-	-	-	-	-	2	2	2
		Medya Okuryazarlığı (1)	-	-	-	-	-	-	(1)(2)	(1)(2)
		Afet Bilinci (2)	-	-	-	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	-
		Temel Yaşam Becerileri (2)	-	-	-	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	2
		Türk Sosyal Hayatında Aile (1)	-	-	-	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	Din, Ahlak ve Değer	Kur'an-ı Kerim (4)	-	-	-	-	2	2	2	2
		Peygamberimizin Hayatı (4)	-	-	-	-	2	2	2	2
		Temel Dinî Bilgiler (2)	-	-	-	-	2	2	2	2
		Kültür ve Medeniyetimize Yön Verenler (2)	-	-	-	-	2	2	2	2
		Ahlak ve Vatandaşlık Eğitimi (2)	-	-	-	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	2
	Kültür, Sanat ve Spor	Görgü Kuralları ve Nezaket (2)	-	-	-	-	2	2	2	2
		Müzik (4)	-	-	-	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	2
		Spor ve Fiziki Etkinlikler (4)	-	-	-	-	2	2	2	2
		Oyun ve Oyun Etkinlikleri (2)	-	-	-	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	-
		Dijital Sanatlar (2)	-	-	-	-	-	(1)(2)	(1)(2)	-
		Masal ve Destanlarımız (2)	-	-	-	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	2
		Geleneksel Sanatlar (2)	-	-	-	-	-	(1)(2)	(1)(2)	-
		Halk Oyunları (4)	-	-	-	-	2	2	2	2
SEÇİLEBİLECEK DERS SAATİ SAYISI			-	-	-	-	**5-10**	**5-10**	**5-10**	**6-11**
SERBEST ETKİNLİKLER DERS SAATİ			**4**	**2**	**2**	-	-	-	-	-
TOPLAM DERS SAATİ			**30**	**30**	**30**	**30**	**35-40**	**35-40**	**35-40**	**35-40**

ÇİZELGENİN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR	
MADDE 1	Öğrencilerin "insan, toplum ve bilim", "din, ahlak ve değer" ile "kültür, sanat ve spor" seçmeli ders gruplarının her birinden her yıl en az birer ders seçmesi zorunludur.
MADDE 2	Seçmeli derslerin kaç kez alınabileceği dersin adının yanında parantez içinde belirtilmektedir.
MADDE 3	Seçmeli derslerden birden fazla sınıf düzeyinde alınabilecek derslerin öğretim programları modüler bir yapıda oluşturulmuştur. Öğrenciler bu derslerden herhangi birini 5-8. sınıf arasında herhangi bir sınıfta ya da sürekli olarak alabilir. Öğrenciler 5. sınıftan itibaren seçmeli dersler bölümündeki bir dersi ilk kez 8. sınıfta alabileceği gibi bu dersi 5. sınıftan itibaren sürekli olarak seçebilir ya da herhangi bir sınıf düzeyinde başka bir gruptan ders seçebilir.
MADDE 4	Öğretim programlarının uygulanmasında haftanın belirli bir günü/günleri 5-7. sınıflarda 5 ders saatlik ve 8. sınıflarda 6 ders saatlik zaman dilimi "seçmeli ders saatleri" olarak belirlenir. Bu şekilde farklı sınıf düzeylerinde olup fakat seçtikleri ders açısından aynı seviyede olan öğrencilerden seçmeli ders grubu oluşturulması sağlanır. Örneğin bir öğrenci Kur'an-ı Kerim dersini ilk kez 7. sınıfta alıyorsa ve henüz başlangıç seviyesinde ise bu dersi 5, 6 ve 8. sınıfta okuyan ve başlangıç seviyesinde olan öğrencilerle birlikte alabilir.
MADDE 5	İsteyen okullarda 10 ders saatine kadar okul ve çevrenin şartları ile öğrencilerin bireysel özellikleri ve ihtiyaçları dikkate alınarak okul yönetiminin kararıyla her türlü eğitici faaliyet uygulanabilir *(sanat etkinlikleri, sportif çalışmalar, sosyal ve kültürel etkinlikler, yabancı dil vb.).* Toplam 40 ders saati uygulanan ortaokullarda eğitici faaliyetler 5 ders saatini geçemez.
MADDE 6	5. sınıfta Türkçe, matematik, fen bilimleri, sosyal bilgiler, din kültürü ve ahlak bilgisi dersleri (20 ders saati) ile en az dört (4) ders saatlik seçmeli dersi tamamlamak kaydıyla imkân ve şartları uygun olan okullarda isteğe bağlı olarak on yedi (17) ders saatine kadar yabancı dil dersi öğretimi yapılabilir. Bu uygulamayı yapan okullarda, öğrencilerin hazırbulunuşluk düzeyleri dikkate alınarak Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilmiş ve uygulanmakta olan yabancı dil dersi öğretim programlarına dayalı olarak dersin zümre öğretmenler kurulunca hazırlanan öğretim programları uygulanabilir.
MADDE 7	İlkokul 1. sınıfta serbest etkinliklerin 2 ders saati, 2 ve 3. sınıflarda 1 ders saati masal ve geleneksel oyun saati olarak değerlendirilir.
MADDE 8	Çizelgedeki seçmeli derslerin haftalık ders saati sayıları, sınıflara göre parantez içinde ve seçenekli olarak verilmiştir. Öğrenciler her sınıfta parantez içindeki ders saatlerinden sadece birini seçebilir. Örneğin seçmeli dersler bölümünde Temel Yaşam Becerileri (1)(2) şeklinde yer almaktadır. Öğrenciler bu dersi 1 ya da 2 ders saati olarak seçer. Seçmeli derslerin 1 ders saati olarak okutulmak istenmesi durumunda, ilgili dersin öğretim programları doğrultusunda ders zümre öğretmenler kurulu tarafından hazırlanan öğretim programları uygulanır.
MADDE 9	Kur'an-ı Kerim dersinin hedeflenen öğrenme çıktılarına ulaşılabilmesi için sınıflar iki gruba ayrılabilir. Gruplar oluşturulurken öğrenci sayılarının dengeli dağılımına dikkat edilir. Her gruptan eğitim öğretim yılı boyunca farklı bir öğretmen (alan öğretmeni) sorumlu olur ve kendisine verilen grupla eğitim öğretimi gerçekleştirir.
MADDE 10	Yabancı dil derslerinde Bakanlar Kurulu Kararı ile öğretiminin yapılması kabul edilen yabancı diller okutulacaktır. Seçmeli dersler bölümünde yer alan yabancı dil dersinde, zorunlu yabancı dil dersinden farklı bir yabancı dil de okutulabilir.

MADDE 11	Seçmeli matematik ve seçmeli fen bilimleri derslerinde Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli Ortaokul Matematik Dersi Öğretim Programı ve Fen Bilimleri Dersi Öğretim Programı doğrultusunda dersin zümre öğretmenler kurulunca hazırlanan içerikler uygulanabilir.
MADDE 12	Rehberlik ve yönlendirme dersinde, Talim ve Terbiye Kurulunun 09.07.2020 tarihli ve 17 sayılı kararının ekinde yer alan Sınıf Rehberlik Programı (Okul Öncesi, İlkokul, Ortaokul ve Ortaöğretim) uygulanır. Bu ders, kurumda görev yapan bütün alan öğretmenleri tarafından okutulabilir.

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Sayı	20	**Konu:** Hazırlık Sınıfı Bulunan Özel Anadolu Lisesi, Özel Anadolu Lisesi, Hazırlık Sınıfı Bulunan Özel Fen Lisesi ve Özel Fen Lisesi Haftalık Ders Çizelgeleri
Tarih	27/06/2025	
Kurulda Görüşülme Tarihi	19/06/2025	
Önceki Kararın Tarih ve Sayısı	11/09/2023-58	

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 18/06/2025 tarihli ve E-10058203-101.07-134513066 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen "**Hazırlık Sınıfı Bulunan Özel Anadolu Lisesi, Özel Anadolu Lisesi, Hazırlık Sınıfı Bulunan Özel Fen Lisesi ve Özel Fen Lisesi Haftalık Ders Çizelgeleri**"nin 2025-2026 eğitim öğretim yılından itibaren tüm sınıf seviyelerinde ekli örneklerine göre uygulanması,

Kurulumuzun 11/09/2023 tarihli ve 58 sayılı Karar ekinde yer alan "**Hazırlık Sınıfı Bulunan Özel Anadolu Lisesi, Özel Anadolu Lisesi, Hazırlık Sınıfı Bulunan Özel Fen Lisesi ve Özel Fen Lisesi Haftalık Ders Çizelgeleri**"nin 2025-2026 eğitim öğretim yılından itibaren tüm sınıf seviyelerinde uygulamadan kaldırılması hususunu uygun görüşle arz ederiz.

Ahmet ER
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Ünsal UMDU TOPSAKAL
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mustafa Muharrem TÜFEKCİ
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Mehmet TAŞPINAR
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Levent YAZICI
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mehmet Nezir GÜL
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Fatih KIRATLI
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mehmet Baki ÖZTÜRK
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Doç. Dr. Mehmet GÜNDÜZ
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Doç. Dr. Hüseyin KORKUT
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Cihad DEMİRLİ
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı

UYGUNDUR
…/…/2025

Yusuf TEKİN
Millî Eğitim Bakanı

ÖZEL ANADOLU LİSESİ HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ						
DERSLER			9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI*		5	5	5	5
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ		2	2	2	2
	TARİH		2	2	2	-
	T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK		-	-	-	2
	COĞRAFYA		2	2	-	-
	MATEMATİK		6	6	-	-
	FİZİK		2	2	-	-
	KİMYA		2	2	-	-
	BİYOLOJİ		2	2	-	-
	FELSEFE		-	2	2	-
	BİRİNCİ YABANCI DİL		4	4	4	4
	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR		2	2	2	-
	GÖRSEL SANATLAR/MÜZİK		2	2	2	-
	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR/GÖRSEL SANATLAR/MÜZİK		-	-	-	2
	SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ		1	-	-	-
ORTAK DERS SAATİ TOPLAMI			32	33	19	15
SEÇMELİ DERSLER	AKADEMİK ÇALIŞMALAR	SEÇMELİ MATEMATİK (2)	-	-	(6)(8)	(6)(8)
		TEMEL MATEMATİK (2)	-	-	(1)(2)	(1)(2)
		SEÇMELİ FİZİK (3)	-	(1)(2)	(4)(6)	(4)(6)
		SEÇMELİ KİMYA (3)	-	(1)(2)	(4)(6)	(4)(6)
		SEÇMELİ BİYOLOJİ (3)	-	(1)(2)	(3)(5)	(3)(5)
		SEÇMELİ TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (2)	(3)(5)	(3)(5)	(3)(5)	(3)(5)
		SEÇMELİ TARİH (2)	-	-	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)
		ÇAĞDAŞ TÜRK VE DÜNYA TARİHİ	-	-	-	2
		SEÇMELİ COĞRAFYA (3)	-	(1)(3)	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)
		PSİKOLOJİ (1)	-	2	2	2
		SOSYOLOJİ (2)	-	-	(1)(2)	(1)(2)
		MANTIK (1)	-	-	2	2
		SEÇMELİ BİRİNCİ YABANCI DİL (4)	(2)(4)(6)	(1)(2)(4)(6)	(2)(4)(10)(12)	(2)(4)(10)(12)
		HEDEF TEMELLİ DESTEK EĞİTİMİ	-	-	-	(3)(4)(5)(6)
	İNSAN, TOPLUM VE BİLİM	FEN BİLİMLERİ UYGULAMALARI (3)	(1)(2)	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)
		MATEMATİK UYGULAMALARI (3)	(1)(2)	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)
		ASTRONOMİ VE UZAY BİLİMLERİ (1)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		SOSYAL BİLİM ÇALIŞMALARI (2)	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)
		BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE YAZILIM (4)	1	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)
		PROJE TASARIMI VE UYGULAMALARI (4)	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)
		DÜŞÜNME EĞİTİMİ (1)	(1)(2)	(1)(2)	-	-
		DEMOKRASİ VE İNSAN HAKLARI (1)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		SÜRDÜRÜLEBİLİR TARIM VE GIDA GÜVENLİĞİ (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	-
		İKLİM, ÇEVRE VE YENİLİKÇİ ÇÖZÜMLER (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	-

	TEMEL HUKUK BİLGİSİ (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	GİRİŞİMCİLİK (2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	METİN TAHLİLLERİ (2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	-
	SEÇMELİ İKİNCİ YABANCI DİL (4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)
	SEÇMELİ ÜÇÜNCÜ YABANCI DİL (4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)
	YABANCI DİLLER EDEBİYATI (4)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	OSMANLI TÜRKÇESİ (3)	2	2	2	2
	TÜRK DÜNYASI COĞRAFYASI (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	-
	ORTAK TÜRK EDEBİYATI (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	-
	ORTAK TÜRK TARİHİ (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	-
	İŞLETME (2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	EKONOMİ (2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	YÖNETİM BİLİMİ (2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	ULUSLARARASI İLİŞKİLER (2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	ARAŞTIRMA TEKNİKLERİ (1)	1	1	1	-
	UYGULAMA-DENEY-ETÜT (4)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)
	İSTATİSTİK	-	2	-	-
DİN, AHLAK VE DEĞER	KUR'AN-I KERİM (4)	2	2	2	2
	KUR'AN-I KERİM'İN ANLAM DÜNYASI (2)	-	-	2	2
	PEYGAMBERİMİZİN HAYATI (4)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	TEMEL DİNÎ BİLGİLER (2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	TÜRK DÜŞÜNCE TARİHİ (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	KLASİK AHLAK METİNLERİ (3)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
KÜLTÜR, SANAT VE SPOR	ADABIMUAŞERET (1)	1	1	-	-
	TÜRK SOSYAL HAYATINDA AİLE (1)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	İSLAM BİLİM TARİHİ (1)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	TÜRK KÜLTÜR VE MEDENİYET TARİHİ (1)	2	2	2	2
	İSLAM KÜLTÜR VE MEDENİYETİ (1)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	SPOR EĞİTİMİ (3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)	(1)(2)
	SANAT EĞİTİMİ (3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)	(1)(2)
	TÜRK VE BATI MÜZİĞİ TARİHİ (3)	-	2	2	2
	GELENEKSEL TÜRK MÜZİĞİ (3)	-	2	2	2
	SANAT TARİHİ (1)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
SEÇİLEBİLECEK DERS SAATİ SAYISI		**7-12**	**6-11**	**20-25**	**24-29**
REHBERLİK VE YÖNLENDİRME		**1**	**1**	**1**	**1**
TOPLAM DERS SAATİ		**40-45**	**40-45**	**40-45**	**40-45**
PROGRAM DIŞI ETKİNLİKLER	**SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI**				
	HAYAT BOYU ÖĞRENME/SERTİFİKASYON				

HAZIRLIK SINIFI BULUNAN ÖZEL ANADOLU LİSESİ HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

		DERSLER	HAZIRLIK SINIFI	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER		HAZIRLIK SINIFI TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	4	-	-	-	-
		TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI*	-	5	5	5	5
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	-	2	2	2	2
		TARİH	-	2	2	2	-
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	-	2
		COĞRAFYA	-	2	2	-	-
		MATEMATİK	3	6	6	-	-
		FİZİK	-	2	2	-	-
		KİMYA	-	2	2	-	-
		BİYOLOJİ	-	2	2	-	-
		FELSEFE	-	-	2	2	-
		BİRİNCİ YABANCI DİL	20	4	4	4	4
		İKİNCİ YABANCI DİL	4	-	-	-	-
		BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE YAZILIM	4	-	-	-	-
		BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR	2	2	2	2	-
		GÖRSEL SANATLAR/MÜZİK	2	2	2	2	-
		BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR/GÖRSEL SANATLAR/MÜZİK	-	-	-	-	2
		SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ	-	1	-	-	-
ORTAK DERS SAATİ TOPLAMI			**39**	**32**	**33**	**19**	**15**
SEÇMELİ DERSLER	AKADEMİK ÇALIŞMALAR	SEÇMELİ MATEMATİK (2)	-	-	-	(6)(8)	(6)(8)
		TEMEL MATEMATİK (2)	-	-	-	(1)(2)	(1)(2)
		SEÇMELİ FİZİK (2)	-	-	-	(4)(6)	(4)(6)
		SEÇMELİ KİMYA (2)	-	-	-	(4)(6)	(4)(6)
		SEÇMELİ BİYOLOJİ (2)	-	-	-	(3)(5)	(3)(5)
		SEÇMELİ TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (2)	-	(3)(5)	(3)(5)	(3)(5)	(3)(5)
		SEÇMELİ TARİH (2)	-	-	-	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)
		ÇAĞDAŞ TÜRK VE DÜNYA TARİHİ	-	-	-	-	2
		SEÇMELİ COĞRAFYA (3)	-	-	(1)(3)	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)
		PSİKOLOJİ (1)	-	-	2	2	2
		SOSYOLOJİ (2)	-	-	-	(1)(2)	(1)(2)
		MANTIK (1)	-	-	-	2	2
		SEÇMELİ BİRİNCİ YABANCI DİL (5)	(1)(2)(3)(4)	(2)(4)(6)	(1)(2)(4)(6)	(2)(4)(10)(12)	(2)(4)(10)(12)
		HEDEF TEMELLİ DESTEK EĞİTİMİ	-	-	-	-	(3)(4)(5)(6)
	İNSAN, TOPLUM VE BİLİM	FEN BİLİMLERİ UYGULAMALARI (3)	(2)(3)	(1)(2)	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)
		MATEMATİK UYGULAMALARI (3)	(2)(3)	(1)(2)	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)
		ASTRONOMİ VE UZAY BİLİMLERİ (2)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		SOSYAL BİLİM ÇALIŞMALARI (2)	-	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)
		BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE YAZILIM (4)	-	1	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)
		PROJE TASARIMI VE UYGULAMALARI (4)	-	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)
		DÜŞÜNME EĞİTİMİ (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	-	-
		DEMOKRASİ VE İNSAN HAKLARI (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		SÜRDÜRÜLEBİLİR TARIM VE GIDA GÜVENLİĞİ (1)	-	-	(1)(2)	(1)(2)	-
		İKLİM, ÇEVRE VE YENİLİKÇİ ÇÖZÜMLER (1)	-	-	(1)(2)	(1)(2)	-

		TEMEL HUKUK BİLGİSİ (1)	-	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		GİRİŞİMCİLİK (2)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		METİN TAHLİLLERİ (2)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	-
		SEÇMELİ İKİNCİ YABANCI DİL (5)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)
		SEÇMELİ ÜÇÜNCÜ YABANCI DİL (5)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)
		YABANCI DİLLER EDEBİYATI (4)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		OSMANLI TÜRKÇESİ (3)	-	2	2	2	2
		TÜRK DÜNYASI COĞRAFYASI (1)	-	-	(1)(2)	(1)(2)	-
		ORTAK TÜRK EDEBİYATI (1)	-	-	(1)(2)	(1)(2)	-
		ORTAK TÜRK TARİHİ (1)	-	-	(1)(2)	(1)(2)	-
		İŞLETME (2)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		EKONOMİ (2)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		YÖNETİM BİLİMİ (2)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		ULUSLARARASI İLİŞKİLER (2)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		ARAŞTIRMA TEKNİKLERİ (1)	1	1	1	1	-
		UYGULAMA-DENEY-ETÜT (5)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)
		İSTATİSTİK	-	-	2	-	-
	DİN, AHLAK VE DEĞER	KUR'AN-I KERİM (4)	-	2	2	2	2
		KUR'AN-I KERİM'İN ANLAM DÜNYASI (2)	-	-	-	2	2
		PEYGAMBERİMİZİN HAYATI (4)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		TEMEL DİNÎ BİLGİLER (2)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		TÜRK DÜŞÜNCE TARİHİ (1)	-	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		KLASİK AHLAK METİNLERİ (3)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	KÜLTÜR, SANAT VE SPOR	ADABIMUAŞERET (1)	-	1	1	-	-
		TÜRK SOSYAL HAYATINDA AİLE (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		İSLAM BİLİM TARİHİ (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		TÜRK KÜLTÜR VE MEDENİYET TARİHİ (1)	-	2	2	2	2
		İSLAM KÜLTÜR VE MEDENİYETİ (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		SPOR EĞİTİMİ (3)	-	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)	(1)(2)
		SANAT EĞİTİMİ (3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)	(1)(2)
		TÜRK VE BATI MÜZİĞİ TARİHİ (3)	-	-	2	2	2
		GELENEKSEL TÜRK MÜZİĞİ (3)	-	-	2	2	2
		SANAT TARİHİ (2)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
SEÇİLEBİLECEK DERS SAATİ SAYISI			**5**	**7-12**	**6-11**	**20-25**	**24-29**
REHBERLİK VE YÖNLENDİRME			**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
TOPLAM DERS SAATİ			**40-45**	**40-45**	**40-45**	**40-45**	**40-45**
PROGRAM DIŞI ETKİNLİKLER		**SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI**					
		HAYAT BOYU ÖĞRENME/SERTİFİKASYON					

ÖZEL FEN LİSESİ HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ						
DERSLER			9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER		TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI*	5	5	5	5
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	2	2
		TARİH	2	2	2	-
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2
		COĞRAFYA	2	2	-	-
		MATEMATİK	6	6	6	6
		FİZİK	2	2	4	4
		KİMYA	2	2	4	4
		BİYOLOJİ	2	2	4	4
		FELSEFE	-	2	2	-
		BİRİNCİ YABANCI DİL	4	4	4	4
		BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE YAZILIM	2	2	-	-
		BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR	2	2	2	-
		GÖRSEL SANATLAR/MÜZİK	2	2	-	-
		SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ	1	-	-	-
ORTAK DERS SAATİ TOPLAMI			34	35	35	31
SEÇMELİ DERSLER	AKADEMİK ÇALIŞMALAR	SEÇMELİ TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (2)	(3)(5)	(3)(5)	(3)(5)	(3)(5)
		SEÇMELİ TARİH (1)	-	-	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)
		ÇAĞDAŞ TÜRK VE DÜNYA TARİHİ	-	-	-	2
		SEÇMELİ COĞRAFYA (2)	-	-	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)
		PSİKOLOJİ (1)	-	-	2	2
		SOSYOLOJİ (2)	-	-	(1)(2)	(1)(2)
		MANTIK (1)	-	-	2	2
		SEÇMELİ BİRİNCİ YABANCI DİL (4)	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)
		HEDEF TEMELLİ DESTEK EĞİTİMİ	-	-	-	(3)(4)(5)(6)
	İNSAN, TOPLUM VE BİLİM	FEN BİLİMLERİ UYGULAMALARI (3)	(1)(2)	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)
		MATEMATİK UYGULAMALARI (3)	(1)(2)	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)
		GENETİK BİLİMİNE GİRİŞ (1)	-	-	(2)(3)	(2)(3)
		TIP BİLİMİNE GİRİŞ (1)	-	-	(2)(3)	(2)(3)
		ASTRONOMİ VE UZAY BİLİMLERİ (1)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		SOSYAL BİLİM ÇALIŞMALARI (2)	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)
		BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE YAZILIM (4)	1	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)
		PROJE TASARIMI VE UYGULAMALARI (4)	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)(4)
		DÜŞÜNME EĞİTİMİ (1)	(1)(2)	(1)(2)	-	-
		DEMOKRASİ VE İNSAN HAKLARI (1)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		SÜRDÜRÜLEBİLİR TARIM VE GIDA GÜVENLİĞİ (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	-
		İKLİM, ÇEVRE VE YENİLİKÇİ ÇÖZÜMLER (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	-
		TEMEL HUKUK BİLGİSİ (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		GİRİŞİMCİLİK (1)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		METİN TAHLİLLERİ (2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	-
		SEÇMELİ İKİNCİ YABANCI DİL (4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)
		YABANCI DİLLER EDEBİYATI (4)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		OSMANLI TÜRKÇESİ (3)	2	2	2	2

		TÜRK DÜNYASI COĞRAFYASI (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	-
		ORTAK TÜRK EDEBİYATI (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	-
		ORTAK TÜRK TARİHİ (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	-
		İŞLETME (2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		EKONOMİ (2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		YÖNETİM BİLİMİ (2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		ULUSLARARASI İLİŞKİLER (2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		ARAŞTIRMA TEKNİKLERİ (1)	1	1	1	-
		UYGULAMA-DENEY-ETÜT (4)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)
		MEKATRONİK SİSTEMLERİ	-	2	-	-
		BİLGİSAYAR AĞLARI	-	-	2	-
		BİLGİSAYAR DESTEKLİ ÇİZİM	2	-	-	-
		MÜHENDİSLİK VE TEKNOLOJİNİN TEMELLERİ (2)	-	-	2	2
		BİLGİ TOPLUMUNA GİRİŞ	-	-	2	-
		BİLİM TARİHİ	2	-	-	-
		BİLİM VE TEKNOLOJİ SEMİNERİ	-	2	-	-
		İSTATİSTİK	-	2	-	-
	DİN, AHLAK VE DEĞER	KUR'AN-I KERİM (4)	2	2	2	2
		KUR'AN-I KERİM'İN ANLAM DÜNYASI (2)	-	-	2	2
		PEYGAMBERİMİZİN HAYATI (4)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		TEMEL DİNİ BİLGİLER (2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		TÜRK DÜŞÜNCE TARİHİ (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		KLASİK AHLAK METİNLERİ (3)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	KÜLTÜR, SANAT VE SPOR	ADABIMUAŞERET (1)	1	1	-	-
		TÜRK SOSYAL HAYATINDA AİLE (1)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		İSLAM BİLİM TARİHİ (1)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		TÜRK KÜLTÜR VE MEDENİYET TARİHİ (1)	2	2	2	2
		İSLAM KÜLTÜR VE MEDENİYETİ (1)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		SPOR EĞİTİMİ (3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)	(1)(2)
		SANAT EĞİTİMİ (3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)	(1)(2)
		SANAT TARİHİ (1)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
SEÇİLEBİLECEK DERS SAATİ SAYISI			**5-10**	**4-9**	**4-9**	**8-13**
REHBERLİK VE YÖNLENDİRME			**1**	**1**	**1**	**1**
TOPLAM DERS SAATİ			**40-45**	**40-45**	**40-45**	**40-45**
PROGRAM DIŞI ETKİNLİKLER		**SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI**				
		HAYAT BOYU ÖĞRENME/SERTİFİKASYON				

HAZIRLIK SINIFI BULUNAN ÖZEL FEN LİSESİ HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ							
DERSLER			HAZIRLIK SINIFI	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER	HAZIRLIK SINIFI TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI		4	-	-	-	-
	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI*		-	5	5	5	5
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ		-	2	2	2	2
	TARİH		-	2	2	2	-
	T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK		-	-	-	-	2
	COĞRAFYA		-	2	2	-	-
	HAZIRLIK SINIFI MATEMATİK		3	-	-	-	-
	MATEMATİK		-	6	6	6	6
	FİZİK		-	2	2	4	4
	KİMYA		-	2	2	4	4
	BİYOLOJİ		-	2	2	4	4
	FELSEFE		-	-	2	2	-
	BİRİNCİ YABANCI DİL		20	4	4	4	4
	İKİNCİ YABANCI DİL		4	-	-	-	-
	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE YAZILIM		4	-	-	-	-
	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR		2	2	2	2	-
	GÖRSEL SANATLAR/MÜZİK		2	2	2	-	-
	SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ		-	1	-	-	-
ORTAK DERS SAATİ TOPLAMI			**39**	**32**	**33**	**35**	**31**
SEÇMELİ DERSLER	AKADEMİK ÇALIŞMALAR	SEÇMELİ TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (2)	-	(2)(3)	(3)(4)	(2)(3)	(3)(4)
		SEÇMELİ TARİH (1)	-	-	-	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)
		ÇAĞDAŞ TÜRK VE DÜNYA TARİHİ	-	-	-	-	2
		SEÇMELİ COĞRAFYA (2)	-	-	-	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)
		PSİKOLOJİ (1)	-	-	-	2	2
		SOSYOLOJİ (2)	-	-	-	2	2
		MANTIK (1)	-	-	-	2	2
		SEÇMELİ BİRİNCİ YABANCI DİL (5)	3	3	3	(2)(3)	(2)(3)(4)
		HEDEF TEMELLİ DESTEK EĞİTİMİ	-	-	-	-	(3)(4)(5)(6)
	İNSAN, TOPLUM VE BİLİM	FEN BİLİMLERİ UYGULAMALARI (3)	-	(1)(2)	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)
		MATEMATİK UYGULAMALARI (3)	-	(1)(2)	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)
		GENETİK BİLİMİNE GİRİŞ (1)	-	-	-	(2)(3)	(2)(3)
		TIP BİLİMİNE GİRİŞ (1)	-	-	-	(2)(3)	(2)(3)
		ASTRONOMİ VE UZAY BİLİMLERİ (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		SOSYAL BİLİM ÇALIŞMALARI (2)	-	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)
		BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE YAZILIM (4)	-	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)
		PROJE TASARIMI VE UYGULAMALARI (4)	-	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)(4)
		DÜŞÜNME EĞİTİMİ (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	-	-
		DEMOKRASİ VE İNSAN HAKLARI (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		SÜRDÜRÜLEBİLİR TARIM VE GIDA GÜVENLİĞİ (1)	-	-	(1)(2)	(1)(2)	-
		İKLİM, ÇEVRE VE YENİLİKÇİ ÇÖZÜMLER (1)	-	-	(1)(2)	(1)(2)	-
		TEMEL HUKUK BİLGİSİ (1)	-	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		GİRİŞİMCİLİK (2)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		METİN TAHLİLLERİ (2)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	-
		SEÇMELİ İKİNCİ YABANCI DİL (5)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)

	SEÇMELİ ÜÇÜNCÜ YABANCI DİL (4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	YABANCI DİLLER EDEBİYATI (4)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	OSMANLI TÜRKÇESİ (3)	-	2	2	2	2
	TÜRK DÜNYASI COĞRAFYASI (1)	-	-	(1)(2)	(1)(2)	-
	ORTAK TÜRK EDEBİYATI (1)	-	-	(1)(2)	(1)(2)	-
	ORTAK TÜRK TARİHİ (1)	-	-	(1)(2)	(1)(2)	-
	İŞLETME (2)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	EKONOMİ (2)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	YÖNETİM BİLİMİ (2)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	ULUSLARARASI İLİŞKİLER (2)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	ARAŞTIRMA TEKNİKLERİ (1)	1	1	1	1	-
	UYGULAMA-DENEY-ETÜT (5)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)
	MEKATRONİK SİSTEMLERİ	-	-	2	-	-
	BİLGİSAYAR AĞLARI	-	-	-	2	-
	BİLGİSAYAR DESTEKLİ ÇİZİM	-	2	-	-	-
	MÜHENDİSLİK VE TEKNOLOJİNİN TEMELLERİ (2)	-	-	-	2	2
	BİLGİ TOPLUMUNA GİRİŞ	-	-	-	2	-
	BİLİM TARİHİ	2	-	-	-	-
	BİLİM VE TEKNOLOJİ SEMİNERİ	-	-	2	-	-
	İSTATİSTİK	-	-	2	-	-
DİN, AHLAK VE DEĞER	KUR'AN-I KERİM (4)	-	2	2	2	2
	KUR'AN-I KERİM'İN ANLAM DÜNYASI (2)	-	-	-	2	2
	PEYGAMBERİMİZİN HAYATI (4)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	TEMEL DİNÎ BİLGİLER (2)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	TÜRK DÜŞÜNCE TARİHİ (1)	-	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	KLASİK AHLAK METİNLERİ (3)		(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
KÜLTÜR, SANAT VE SPOR	ADABIMUAŞERET (1)	-	1	1	-	-
	TÜRK SOSYAL HAYATINDA AİLE (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	İSLAM BİLİM TARİHİ (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	TÜRK KÜLTÜR VE MEDENİYET TARİHİ (1)	-	2	2	2	2
	İSLAM KÜLTÜR VE MEDENİYETİ (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	SPOR EĞİTİMİ (3)	-	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)	(1)(2)
	SANAT EĞİTİMİ (3)	-	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)	(1)(2)
	SANAT TARİHİ (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
SEÇİLEBİLECEK DERS SAATİ SAYISI		**5**	**7-12**	**6-11**	**4-9**	**8-13**
REHBERLİK VE YÖNLENDİRME		**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
TOPLAM DERS SAATİ		**40-45**	**40-45**	**40-45**	**40-45**	**40-45**
PROGRAM DIŞI ETKİNLİKLER	**SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI**					
	HAYAT BOYU ÖĞRENME/SERTİFİKASYON					

ÇİZELGENİN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR	
MADDE 1	Öğrencilerin 9 ve 10. sınıf seviyelerinde “insan, toplum ve bilim”, “din, ahlak ve değer” ile “kültür, sanat ve spor” seçmeli ders gruplarından her bir gruptan en az birer ders; 11 ve 12. sınıf seviyelerinde ise “insan, toplum ve bilim”, “din, ahlak ve değer” ile “kültür, sanat ve spor” seçmeli ders gruplarının en az ikisinden birer ders seçmeleri zorunludur.
MADDE 2	Sanat eğitimi; müzik, görsel sanatlar, sahne sanatları, geleneksel Türk sanatları, müze eğitimi alan ve alt alanlarından oluşur. Bu alanlar kapsamında her bir alanın alt modülleri ise • Müze Eğitimi • Müzik: Koro, piyano, bağlama, kaval, tar, kemane, ney, ut, kanun, keman, klarnet, gitar, flüt • Görsel Sanatlar: Fotoğrafçılık, grafik tasarım, kısa film, animasyon • Sahne Sanatları: Tiyatro, drama, halk oyunları • Geleneksel Türk Sanatları: Hüsnühat, tezhip, minyatür, ebru, ahşap oymacılık ve vitraydan oluşur. Öğrenciler müzik, görsel sanatlar, sahne sanatları, geleneksel Türk sanatlarının alt alanlarından birini ya da müze eğitimini seçer.
MADDE 3	Öğrenciler “insan, toplum ve bilim” grubunda yer alan bilişim teknolojileri ve yazılım dersinde oluşturulan modüllerden programlamaya giriş ve algoritma, robotik kodlama, programlama dilleri, mobil uygulama geliştirme, yapay zekâ uygulamaları modüllerinden birini seçer. Programlama dilleri modülünde Java, C++, C#, Dart, PHP, JavaScript, Python dillerinden birisi seçilir. Programlamaya giriş ve algoritma modülü alınmadan robotik kodlama, mobil uygulama geliştirme ve programlama dilleri modülleri seçilemez. Programlama dilleri modülü alınmadan yapay zekâ uygulamaları modülü seçilemez.
MADDE 4	Uluslararası diploma ve sertifika programı uygulayan özel ortaöğretim kurumları toplam haftalık ders saatinin dışında en fazla 5 saat ilave ders yapabilir. Bu madde, toplam haftalık ders saati sayısı 40 olan liseler için geçerlidir.
MADDE 5	Program dışı etkinlikler alanında yer alan Sosyal Sorumluluk Programı kapsamında her öğrenci ders dışı zamanlarda gerçekleştirmek üzere mezun olana kadar en az 40 saatlik Sosyal Sorumluluk Programı görevine katılmalıdır. Öğrencilerin bu çalışmalara katılım durumları ilgili resmî kurum/kuruluş/yetkili merciler tarafından belgelendirilir ve ilgili belgeler okul yönetimince öğrencinin e-portfolyosuna işlenir. Sosyal Sorumluluk Programı kapsamında yürütülecek çalışmalar Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ve Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Sorumluluk Programı ve Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon Uygulama Yönergesi’nde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda gerçekleştirilir.
MADDE 6	Program dışı etkinlikler alanında yer alan Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon kapsamında öğrenciler gönüllü olarak Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü, Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü ile Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu (BTK Akademi) tarafından oluşturulan uzaktan ve yüz yüze eğitim modülleri içinde yer alan paket beceri setlerinden alacakları kursları belgelendirerek okul idaresine sunar. Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon ile ilgili öğrencilere yönelik planlama okul yönetimi tarafından yapılır ve ilgili belgeler okul yönetimince öğrencinin e-portfolyosuna işlenir.

MADDE 7	Hedef temelli destek eğitimi; yükseköğretime hazırlanma, öğrenme eksikliklerini giderme veya önceki öğrenmeleri pekiştirme amaçlı öğrencilerin ilgi, ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda öğrenci seçimine bağlı olarak okul idarelerince planlamanın yapılacağı derstir. Hedef temelli destek eğitimi içeriğinde Türk dili ve edebiyatı, fizik, kimya, biyoloji, tarih, coğrafya, felsefe, matematik, sosyoloji, psikoloji, mantık, birinci yabancı dil, çağdaş Türk ve dünya tarihi, T.C. inkılap tarihi ve Atatürkçülük, din kültürü ve ahlak bilgisi ile Türk kültür ve medeniyet tarihi derslerinden ders başına en az 1 en fazla 3 saat verilerek ilgili dersin mevcut öğretim programı doğrultusunda dersin zümresi tarafından oluşturulacak program uygulanır. Bu ders notla değerlendirilmez. Sadece süreç değerlendirme kapsamında öğrencilere dönüt verilerek gerekli destek sağlanır.
MADDE 8	Derslerin mevcut öğretim programlarında belirtilen ders saatlerinden az veya fazla olması hâlinde derslere ait öğretim programlarının amaç ve açıklamaları dikkate alınarak zümre öğretmenler kurulunca hazırlanacak programlar uygulanır.
MADDE 9	*Yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamayacak ders Türk dili ve edebiyatı dersidir.
MADDE 10	Talim ve Terbiye Kurulunun 04.07.2011 tarihli ve 88 sayılı kararının Ek-2 bölümünde yer alan seçmeli derslerden 18.04.2006 tarihli ve 93 sayılı karar ile kabul edilen öğretim programları uygulanır.

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Sayı	21	**Konu:** Hazırlık Sınıfı Bulunan Özel Fen ve Teknoloji Lisesi ve Özel Fen ve Teknoloji Lisesi Haftalık Ders Çizelgeleri
Tarih	27/06/2025	
Kurulda Görüşülme Tarihi	19/06/2025	
Önceki Kararın Tarih ve Sayısı	11/09/2023-59	

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 18/06/2025 tarihli ve E-10058203-101.07-134513066 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen "**Hazırlık Sınıfı Bulunan Özel Fen ve Teknoloji Lisesi ve Özel Fen ve Teknoloji Lisesi Haftalık Ders Çizelgeleri**"nin 2025-2026 eğitim öğretim yılından itibaren tüm sınıf seviyelerinde ekli örneklerine göre uygulanması,

Kurulumuzun 11/09/2023 tarihli ve 59 sayılı Karar ekinde yer alan "**Hazırlık Sınıfı Bulunan Özel Fen ve Teknoloji Lisesi ve Özel Fen ve Teknoloji Lisesi Haftalık Ders Çizelgeleri"**nin 2025-2026 eğitim öğretim yılından itibaren tüm sınıf seviyelerinde uygulamadan kaldırılması hususunu uygun görüşle arz ederiz.

Ahmet ER
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Ünsal UMDU TOPSAKAL
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mustafa Muharrem TÜFEKCİ
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Mehmet TAŞPINAR
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Levent YAZICI
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mehmet Nezir GÜL
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Fatih KIRATLI
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mehmet Baki ÖZTÜRK
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Doç. Dr. Mehmet GÜNDÜZ
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Doç. Dr. Hüseyin KORKUT
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Cihad DEMİRLİ
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı

UYGUNDUR
…/…/2025

Yusuf TEKİN
Millî Eğitim Bakanı

ÖZEL FEN VE TEKNOLOJİ LİSESİ HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

		DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER		TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI*	5	5	5	5
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	2	2
		TARİH	2	2	2	-
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2
		COĞRAFYA	2	2	-	-
		MATEMATİK	6	6	6	6
		FİZİK	2	2	4	4
		KİMYA	2	2	4	4
		BİYOLOJİ	2	2	4	4
		FELSEFE	-	2	2	-
		BİRİNCİ YABANCI DİL	7	3	3	3
		BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR	2	2	2	-
		GÖRSEL SANATLAR/MÜZİK	2	2	-	-
		SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ	1	-	-	-
ORTAK DERS SAATİ TOPLAMI			**35**	**32**	**34**	**30**
SEÇMELİ DERSLER	AKADEMİK ÇALIŞMALAR	SEÇMELİ TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (2)	(2)(3)	(3)(4)	(2)(3)	(3)(4)
		SEÇMELİ TARİH (1)	-	-	(2)(4)	(2)(4)
		ÇAĞDAŞ TÜRK VE DÜNYA TARİHİ	-	-	-	2
		SEÇMELİ COĞRAFYA (2)	-	-	(2)(4)	(2)(4)
		PSİKOLOJİ (1)	-	-	2	2
		SOSYOLOJİ (2)	-	-	(1)(2)	(1)(2)
		MANTIK (1)	-	-	2	2
		SEÇMELİ BİRİNCİ YABANCI DİL (4)	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)(4)
		HEDEF TEMELLİ DESTEK EĞİTİMİ	-	-	-	(3)(4)(5)(6)
	İNSAN, TOPLUM VE BİLİM	FEN BİLİMLERİ UYGULAMALARI (3)	(1)(2)	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)
		MATEMATİK UYGULAMALARI (3)	(1)(2)	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)
		GENETİK BİLİMİNE GİRİŞ (1)	-	2	(2)(3)	(2)(3)
		TIP BİLİMİNE GİRİŞ (1)	-	-	(2)(3)	(2)(3)
		ASTRONOMİ VE UZAY BİLİMLERİ (1)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		SOSYAL BİLİM ÇALIŞMALARI (2)	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)
		BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE YAZILIM (4)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)
		PROJE TASARIMI VE UYGULAMALARI (4)	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)(4)
		DÜŞÜNME EĞİTİMİ (1)	(1)(2)	(1)(2)	-	-
		DEMOKRASİ VE İNSAN HAKLARI (1)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		SÜRDÜRÜLEBİLİR TARIM VE GIDA GÜVENLİĞİ (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	-
		İKLİM, ÇEVRE VE YENİLİKÇİ ÇÖZÜMLER (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	-
		TEMEL HUKUK BİLGİSİ (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		GİRİŞİMCİLİK (2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		METİN TAHLİLLERİ (2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	-
		SEÇMELİ İKİNCİ YABANCI DİL (4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)
		SEÇMELİ ÜÇÜNCÜ YABANCI DİL (4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		YABANCI DİLLER EDEBİYATI (4)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		OSMANLI TÜRKÇESİ (3)	2	2	2	2

	TÜRK DÜNYASI COĞRAFYASI (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	-
	ORTAK TÜRK EDEBİYATI (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	-
	ORTAK TÜRK TARİHİ (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	-
	İŞLETME (2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	EKONOMİ (2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	YÖNETİM BİLİMİ (2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	ULUSLARARASI İLİŞKİLER (2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	ARAŞTIRMA TEKNİKLERİ (1)	1	1	1	-
	UYGULAMA-DENEY-ETÜT (4)	(1)(3)	(1)(3)	(1)(3)	(1)(3)
	MEKATRONİK SİSTEMLERİ	-	2	-	-
	BİLGİSAYAR AĞLARI	-	-	2	-
	BİLGİSAYAR DESTEKLİ ÇİZİM	2	-	-	-
	MÜHENDİSLİK VE TEKNOLOJİNİN TEMELLERİ (2)	-	-	2	2
	BİLGİ TOPLUMUNA GİRİŞ	-	-	2	-
	BİLİM VE TEKNOLOJİ SEMİNERİ	-	2	-	-
	İSTATİSTİK	-	2	-	-
DİN, AHLAK VE DEĞER	KUR'AN-I KERİM (4)	2	2	2	2
	KUR'AN-I KERİM'İN ANLAM DÜNYASI (2)	-	-	2	2
	PEYGAMBERİMİZİN HAYATI (4)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	TEMEL DÎNÎ BİLGİLER (2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	TÜRK DÜŞÜNCE TARİHİ (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	KLASİK AHLAK METİNLERİ (3)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
KÜLTÜR, SANAT VE SPOR	ADABIMUAŞERET (1)	1	1	-	-
	TÜRK SOSYAL HAYATINDA AİLE (1)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	İSLAM BİLİM TARİHİ (1)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	TÜRK KÜLTÜR VE MEDENİYET TARİHİ (1)	2	2	2	2
	İSLAM KÜLTÜR VE MEDENİYETİ (1)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	SPOR EĞİTİMİ (3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)	(1)(2)
	SANAT EĞİTİMİ (3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)	(1)(2)
SEÇİLEBİLECEK DERS SAATİ SAYISI		**4-9**	**7-12**	**5-10**	**9-14**
REHBERLİK VE YÖNLENDİRME		**1**	**1**	**1**	**1**
TOPLAM DERS SAATİ		**40-45**	**40-45**	**40-45**	**40-45**
PROGRAM DIŞI ETKİNLİKLER	**SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI**				
	HAYAT BOYU ÖĞRENME/SERTİFİKASYON				

HAZIRLIK SINIFI BULUNAN ÖZEL FEN VE TEKNOLOJİ LİSESİ HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ							
DERSLER			HAZIRLIK SINIFI	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER	HAZIRLIK SINIFI TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI		4	-	-	-	-
	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI*		-	5	5	5	5
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ		-	2	2	2	2
	TARİH		-	2	2	2	-
	T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK		-	-	-	-	2
	COĞRAFYA		-	2	2	-	-
	HAZIRLIK SINIFI MATEMATİK		3	-	-	-	-
	MATEMATİK		-	6	6	6	6
	FİZİK		-	2	2	4	4
	KİMYA		-	2	2	4	4
	BİYOLOJİ		-	2	2	4	4
	FELSEFE		-	-	2	2	-
	BİRİNCİ YABANCI DİL		20	4	4	4	4
	İKİNCİ YABANCI DİL		4	-	-	-	-
	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE YAZILIM		4	-	-	-	-
	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR		2	2	2	2	-
	GÖRSEL SANATLAR/MÜZİK		2	2	2	-	-
	SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ		-	1	-	-	-
ORTAK DERS SAATİ TOPLAMI			**39**	**32**	**33**	**35**	**31**
SEÇMELİ DERSLER	AKADEMİK ÇALIŞMALAR	SEÇMELİ TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (2)	-	(2)(3)	(3)(4)	(2)(3)	(3)(4)
		SEÇMELİ TARİH (1)	-	-	-	(2)(4)	(2)(4)
		ÇAĞDAŞ TÜRK VE DÜNYA TARİHİ	-	-	-	-	2
		SEÇMELİ COĞRAFYA (2)	-	-	-	(2)(4)	(2)(4)
		PSİKOLOJİ (1)	-	-	-	2	2
		SOSYOLOJİ (2)	-	-	-	(1)(2)	(1)(2)
		MANTIK (1)	-	-	-	2	2
		SEÇMELİ BİRİNCİ YABANCI DİL (5)	3	3	3	(2)(3)	(2)(3)(4)
		HEDEF TEMELLİ DESTEK EĞİTİMİ	-	-	-	-	(3)(4)(5)(6)
	İNSAN, TOPLUM VE BİLİM	FEN BİLİMLERİ UYGULAMALARI (3)	-	(1)(2)	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)
		MATEMATİK UYGULAMALARI (3)	-	(1)(2)	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)
		GENETİK BİLİMİNE GİRİŞ (1)	-	-	2	(2)(3)	(2)(3)
		TIP BİLİMİNE GİRİŞ (1)	-	-	-	(2)(3)	(2)(3)
		ASTRONOMİ VE UZAY BİLİMLERİ (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		SOSYAL BİLİM ÇALIŞMALARI (2)	-	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)	(2)(3)
		BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE YAZILIM (4)	-	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)
		PROJE TASARIMI VE UYGULAMALARI (4)	-	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)	(2)(3)(4)
		DÜŞÜNME EĞİTİMİ (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	-	-
		DEMOKRASİ VE İNSAN HAKLARI (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		SÜRDÜRÜLEBİLİR TARIM VE GIDA GÜVENLİĞİ (1)	-	-	(1)(2)	(1)(2)	-
		İKLİM, ÇEVRE VE YENİLİKÇİ ÇÖZÜMLER (1)	-	-	(1)(2)	(1)(2)	-
		TEMEL HUKUK BİLGİSİ (1)	-	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		GİRİŞİMCİLİK (2)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
		METİN TAHLİLLERİ (2)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	-

	SEÇMELİ İKİNCİ YABANCI DİL (5)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)(3)(4)
	SEÇMELİ ÜÇÜNCÜ YABANCI DİL (4)	(1)(2)(3)(4)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	YABANCI DİLLER EDEBİYATI (4)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	OSMANLI TÜRKÇESİ (3)	-	2	2	2	2
	TÜRK DÜNYASI COĞRAFYASI (1)	-	-	(1)(2)	(1)(2)	-
	ORTAK TÜRK EDEBİYATI (1)	-	-	(1)(2)	(1)(2)	-
	ORTAK TÜRK TARİHİ (1)	-	-	(1)(2)	(1)(2)	-
	İŞLETME (2)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	EKONOMİ (2)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	YÖNETİM BİLİMİ (2)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	ULUSLARARASI İLİŞKİLER (2)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	ARAŞTIRMA TEKNİKLERİ (1)	1	1	1	1	-
	UYGULAMA-DENEY-ETÜT (5)	(1)(3)	(1)(3)	(1)(3)	(1)(3)	(1)(3)
	MEKATRONİK SİSTEMLERİ	-	-	2	-	-
	BİLGİSAYAR AĞLARI	-	-	-	2	-
	BİLGİSAYAR DESTEKLİ ÇİZİM	-	2	-	-	-
	MÜHENDİSLİK VE TEKNOLOJİNİN TEMELLERİ (2)	-	-	-	2	2
	BİLGİ TOPLUMUNA GİRİŞ	-	-	-	2	-
	BİLİM TARİHİ	2	-	-	-	-
	BİLİM VE TEKNOLOJİ SEMİNERİ	-	-	2	-	-
	İSTATİSTİK	-	-	2	-	-
DİN, AHLAK VE DEĞER	KUR'AN-I KERİM (4)	-	2	2	2	2
	KUR'AN-I KERİM'İN ANLAM DÜNYASI (2)	-	-	-	2	2
	PEYGAMBERİMİZİN HAYATI (4)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	TEMEL DİNÎ BİLGİLER (2)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	TÜRK DÜŞÜNCE TARİHİ (1)	-	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	KLASİK AHLAK METİNLERİ (3)		(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
KÜLTÜR, SANAT VE SPOR	ADABIMUAŞERET (1)	-	1	1	-	-
	TÜRK SOSYAL HAYATINDA AİLE (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	İSLAM BİLİM TARİHİ (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	TÜRK KÜLTÜR VE MEDENİYET TARİHİ (1)	-	2	2	2	2
	İSLAM KÜLTÜR VE MEDENİYETİ (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	SPOR EĞİTİMİ (3)	-	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)	(1)(2)
	SANAT EĞİTİMİ (3)	-	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)	(1)(2)
	SANAT TARİHİ (1)	-	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
SEÇİLEBİLECEK DERS SAATİ SAYISI		**5**	**7-12**	**6-11**	**4-9**	**8-13**
REHBERLİK VE YÖNLENDİRME		**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
TOPLAM DERS SAATİ		**40-45**	**40-45**	**40-45**	**40-45**	**40-45**
PROGRAM DIŞI ETKİNLİKLER	**SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI**					
	HAYAT BOYU ÖĞRENME/SERTİFİKASYON					

ÇİZELGENİN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR	
MADDE 1	Öğrencilerin 9 ve 10. sınıf seviyelerinde "insan, toplum ve bilim", "din, ahlak ve değer" ile "kültür, sanat ve spor" seçmeli ders gruplarından her bir gruptan en az birer ders; 11 ve 12. sınıf seviyelerinde ise "insan, toplum ve bilim", "din, ahlak ve değer" ile "kültür, sanat ve spor" seçmeli ders gruplarının en az ikisinden birer ders seçmeleri zorunludur.
MADDE 2	Sanat eğitimi; müzik, görsel sanatlar, sahne sanatları, geleneksel Türk sanatları, müze eğitimi alan ve alt alanlarından oluşur. Bu alanlar kapsamında her bir alanın alt modülleri ise • Müze Eğitimi • Müzik: Koro, piyano, bağlama, kaval, tar, kemane, ney, ut, kanun, keman, klarnet, gitar, flüt • Görsel Sanatlar: Fotoğrafçılık, grafik tasarım, kısa film, animasyon • Sahne Sanatları: Tiyatro, drama, halk oyunları • Geleneksel Türk Sanatları: Hüsnühat, tezhip, minyatür, ebru, ahşap oymacılık ve vitraydan oluşur. Öğrenciler müzik, görsel sanatlar, sahne sanatları, geleneksel Türk sanatlarının alt alanlarından birini ya da müze eğitimini seçer.
MADDE 3	Öğrenciler "insan, toplum ve bilim" grubunda yer alan bilişim teknolojileri ve yazılım dersinde oluşturulan modüllerden programlamaya giriş ve algoritma, robotik kodlama, programlama dilleri, mobil uygulama geliştirme, yapay zekâ uygulamaları modüllerinden birini seçer. Programlama dilleri modülünde Java, C++, C#, Dart, PHP, JavaScript, Python dillerinden birisi seçilir. Programlamaya giriş ve algoritma modülü alınmadan robotik kodlama, mobil uygulama geliştirme ve programlama dilleri modülleri seçilemez. Programlama dilleri modülü alınmadan yapay zekâ uygulamaları modülü seçilemez.
MADDE 4	Uluslararası diploma ve sertifika programı uygulayan özel ortaöğretim kurumları toplam haftalık ders saatinin dışında en fazla 5 saat ilave ders yapabilir. Bu madde, toplam haftalık ders saati sayısı 40 olan ortaöğretim kurumları için geçerlidir.
MADDE 5	Program dışı etkinlikler alanında yer alan Sosyal Sorumluluk Programı kapsamında her öğrenci ders dışı zamanlarda gerçekleştirmek üzere mezun olana kadar en az 40 saatlik Sosyal Sorumluluk Programı görevine katılmalıdır. Öğrencilerin bu çalışmalara katılım durumları ilgili resmî kurum/kuruluş/yetkili merciler tarafından belgelendirilir ve ilgili belgeler okul yönetimince öğrencinin e-portfolyosuna işlenir. Sosyal Sorumluluk Programı kapsamında yürütülecek çalışmalar Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ve Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Sorumluluk Programı ve Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon Uygulama Yönergesi'nde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda gerçekleştirilir.
MADDE 6	Program dışı etkinlikler alanında yer alan Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon kapsamında öğrenciler gönüllü olarak Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü, Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü ile Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu (BTK Akademi) tarafından oluşturulan uzaktan ve yüz yüze eğitim modülleri içinde yer alan paket beceri setlerinden alacakları kursları belgelendirerek okul idaresine sunar. Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon ile ilgili öğrencilere yönelik planlama okul yönetimi tarafından yapılır ve ilgili belgeler okul yönetimince öğrencinin e-portfolyosuna işlenir.

MADDE 7	Hedef temelli destek eğitimi; yükseköğretime hazırlanma, öğrenme eksikliklerini giderme veya önceki öğrenmeleri pekiştirme amaçlı öğrencilerin ilgi, ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda öğrenci seçimine bağlı olarak okul idarelerince planlamanın yapılacağı derstir. Hedef temelli destek eğitimi içeriğinde Türk dili ve edebiyatı, fizik, kimya, biyoloji, tarih, coğrafya, felsefe, matematik, sosyoloji, psikoloji, mantık, birinci yabancı dil, çağdaş Türk ve dünya tarihi, T.C. inkılap tarihi ve Atatürkçülük, din kültürü ve ahlak bilgisi ile Türk kültür ve medeniyet tarihi derslerinden ders başına en az 1 en fazla 3 saat verilerek ilgili dersin mevcut öğretim programı doğrultusunda dersin zümresi tarafından oluşturulacak program uygulanır. Bu ders notla değerlendirilmez. Sadece süreç değerlendirme kapsamında öğrencilere dönüt verilerek gerekli destek sağlanır.
MADDE 8	Derslerin mevcut öğretim programlarında belirtilen ders saatlerinden az veya fazla olması hâlinde derslere ait öğretim programlarının amaç ve açıklamaları dikkate alınarak zümre öğretmenler kurulunca hazırlanacak programlar uygulanır.
MADDE 9	*Yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamayacak ders Türk dili ve edebiyatı dersidir.
MADDE 10	Talim ve Terbiye Kurulunun 04.07.2011 tarihli ve 88 sayılı kararının Ek-2 bölümünde yer alan seçmeli derslerden 18.04.2006 tarihli ve 93 sayılı karar ile kabul edilen öğretim programları uygulanır.

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Sayı	22	**Konu:** Özel BİLFEN Anaokulları Okul Öncesi Eğitim Programı
Tarih	04/07/2025	
Kurulda Görüşülme Tarihi	01/07/2025	
Önceki Kararın Tarih ve Sayısı	09/05/2013 -19	

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 30/06/2025 tarihli ve E-10058203-101.01.01-135726312 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen "Özel BİLFEN Anaokulları Okul Öncesi Eğitim Programı"nın 2025-2026 eğitim öğretim yılından itibaren ekli örneğine göre uygulanması,

Kurulumuzun 09/05/2013 tarihli ve 19 sayılı Karar ekinde yer alan "Özel BİLFEN Anaokulları Okul Öncesi Eğitim Programı"nın 2025-2026 eğitim öğretim yılından itibaren uygulamadan kaldırılması hususunu uygun görüşle arz ederiz.

Ahmet ER
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Ünsal UMDU TOPSAKAL
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mustafa Muharrem TÜFEKCİ
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Mehmet TAŞPINAR
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Levent YAZICI
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mehmet Nezir GÜL
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Fatih KIRATLI
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Mehmet Baki ÖZTÜRK
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Doç. Dr. Mehmet GÜNDÜZ
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Doç. Dr. Hüseyin KORKUT
Talim ve Terbiye Kurulu Üyesi

Prof. Dr. Cihad DEMİRLİ
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı

UYGUNDUR
…/…/2025

Yusuf TEKİN
Millî Eğitim Bakanı

D U Y U R U L A R

………... VALİLİĞİNDEN

Aşağıda adı, soyadı, görev yeri yazılı stajyerlerin, karşılarında belirtilen onay doğrultusunda adaylıkları kaldırılmıştır.

İlgililere duyurulur.

ADI SOYADI	GÖREV YERİ	Adaylığın Kaldırıldığına Dair Onayın Tarih ve Sayısı
Güler AKBABA	Tekirdağ-Büyükşehir İl Millî Eğitim Müdürlüğü	03.07.2025-135989207
Gülşah DOĞAN	Zonguldak-İl Millî Eğitim Müdürlüğü	20.05.2025-133415397
Mert KARABACAK	Zonguldak-İl Millî Eğitim Müdürlüğü	20.05.2025-133415397
Yasemin AKAR	Zonguldak-İl Millî Eğitim Müdürlüğü	20.05.2025-133415397
Gizem BOZKURT	Zonguldak-Ereğli İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	20.05.2025-133415397
Huriye KARAHAN	Zonguldak-Alaplı İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	20.05.2025-133415397
Reyyan Nur ÇELİK	Zonguldak-Kilimli İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	20.05.2025-133415397

İ Ç İ N D E K İ L E R

İNTERNET ADRESİ

http://tebligler.meb.gov.tr

Tebliğler Dergisi, elektronik ortamda yayımlandığından abone kaydı alınmamaktadır.

Tel: 0 (312) 413 36 48
0 (312) 413 19 17

DERS KİTAPLARI, KÜLTÜR ESERLERİ VE YAYIMLAR DAİRE BAŞKANLIĞI – ANKARA 2025